



# ESTATUTO

UNIVERSIDAD DE  
ESPECIALIDADES  
TURÍSTICAS

## ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA .....   | 4  |
| UNIVERSIDAD DE ESPECIALIDADES TURÍSTICAS .....   | 4  |
| TÍTULO I.....  | 5  |
| CONSTITUCIÓN, DOMICILIO, NATURALEZA Y FINES.....   | 5  |
| DE LA UNIVERSIDAD.....   | 5  |
| CAPÍTULO I .....   | 5  |
| CONSTITUCIÓN, DOMICILIO Y MARCO JURÍDICO .....   | 5  |
| CAPÍTULO II .....  | 6  |
| FINALIDAD Y ALCANCE.....   | 6  |
| CAPÍTULO III .....   | 7  |
| NATURALEZA, DOMICILIO Y MARCO JURÍDICO .....   | 7  |
| CAPÍTULO IV.....   | 11 |
| PRINCIPIOS, VISIÓN Y MISIÓN .....  | 11 |
| TÍTULO II .....  | 11 |
| CAPÍTULO I .....   | 11 |
| ÓRGANOS COLEGIADOS DE COGOBIERNO ACADÉMICO.....  | 11 |
| ADMINISTRATIVO, Y ÓRGANOS COLEGIADOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE APOYO .....                 | 11 |
| CAPÍTULO II .....  | 12 |
| CONSEJO UNIVERSITARIO.....   | 12 |
| (ÓRGANO COLEGIADO ACADÉMICO SUPERIOR DE COGOBIERNO DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO) ..... | 12 |
| CAPÍTULO III .....   | 17 |
| COMISIÓN ACADÉMICA.....  | 17 |
| CAPÍTULO IV .....  | 20 |
| COMISIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD .....  | 20 |
| CAPÍTULO V .....   | 22 |
| COMISIÓN DE BECAS Y ARANCELES DIFERENCIADOS .....  | 22 |
| CAPÍTULO VI.....   | 25 |
| COMISIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN INTERNA .....   | 25 |
| CAPÍTULO VII.....  | 28 |
| COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL.....   | 28 |
| CAPÍTULO VIII.....   | 31 |
| COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN CIENTÍFICA .....  | 31 |
| COMISIÓN OCASIONAL DE DEFENSORÍA UNIVERSITARIA.....  | 33 |
| CAPÍTULO X .....   | 39 |
| COMISIÓN ACADÉMICA DE POSGRADOS .....  | 39 |
| CAPÍTULO XI.....   | 42 |
| COMISIÓN OCASIONAL DE ELECCIONES .....   | 42 |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>CAPÍTULO XII</b> .....   | <b>48</b> |
| <b>COMISIÓN DE FINANZAS</b> .....   | <b>48</b> |
| <b>CAPÍTULO XIII</b> .....  | <b>51</b> |
| <b>LA VEEDURÍA</b> .....  | <b>51</b> |
| <b>TÍTULO III</b> .....   | <b>52</b> |
| <b>CAPÍTULO I</b> .....   | <b>52</b> |
| <b>RECTOR/A, VICERRECTOR/A ACADÉMICO/A</b> .....  | <b>52</b> |
| <b>CAPÍTULO II</b> .....  | <b>59</b> |
| <b>UNIDADES DE APOYO</b> .....  | <b>59</b> |
| <b>AUTORIDADES ACADÉMICAS</b> .....   | <b>59</b> |
| <b>CAPÍTULO III</b> .....   | <b>66</b> |
| <b>AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS</b> .....  | <b>66</b> |
| <b>TÍTULO IV</b> .....  | <b>71</b> |
| <b>CAPÍTULO I</b> .....   | <b>71</b> |
| <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA EN ADMISIÓN Y NIVELACIÓN</b> .....                               | <b>71</b> |
| <b>CAPÍTULO II</b> .....  | <b>74</b> |
| <b>MATRÍCULA, CONDICIÓN DE ESTUDIANTE REGULAR Y APROBACIÓN DE CURSOS Y CARRERAS</b> ..... | <b>74</b> |
| <b>CAPÍTULO III</b> .....   | <b>75</b> |
| <b>SECRETARÍA GENERAL ACADÉMICA</b> .....   | <b>75</b> |
| <b>CAPÍTULO IV</b> .....  | <b>76</b> |
| <b>COMISIÓN DE PRÁCTICAS</b> .....  | <b>76</b> |
| <b>TÍTULO V</b> .....   | <b>77</b> |
| <b>CAPÍTULO I</b> .....   | <b>77</b> |
| <b>PROFESORES/AS E INVESTIGADORES/AS</b> .....  | <b>77</b> |
| <b>CAPÍTULO II</b> .....  | <b>82</b> |
| <b>ESTUDIANTES</b> .....  | <b>82</b> |
| <b>CAPÍTULO III</b> .....   | <b>85</b> |
| <b>EMPLEADOS Y TRABAJADORES</b> .....   | <b>85</b> |
| <b>CAPÍTULO IV</b> .....  | <b>86</b> |
| <b>GARANTÍAS DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDADES</b> .....                 | <b>86</b> |
| <b>TÍTULO VI</b> .....  | <b>86</b> |
| <b>CAPÍTULO I</b> .....   | <b>87</b> |
| <b>PATRIMONIO</b> .....   | <b>87</b> |
| <b>CAPÍTULO II</b> .....  | <b>88</b> |
| <b>ARANCELES Y EXONERACIONES</b> .....  | <b>88</b> |
| <b>CAPÍTULO III</b> .....   | <b>88</b> |
| <b>RENDICIÓN SOCIAL DE CUENTAS</b> .....  | <b>88</b> |
| <b>TÍTULO VII</b> .....   | <b>89</b> |
| <b>CAPÍTULO I</b> .....   | <b>89</b> |
| <b>REFORMA DE LOS ESTATUTOS</b> .....   | <b>89</b> |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....  | <b>89</b> |
| <b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS</b> .....   | <b>90</b> |



|                         |    |
|-------------------------|----|
| DISPOSICIÓN FINAL ..... | 90 |
| CERTIFICACIÓN:.....     | 90 |

## EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE ESPECIALIDADES TURÍSTICAS

### CONSIDERANDO:

Que, es necesario para el cabal cumplimiento del objeto social de la Universidad de Especialidades Turísticas, acatar la Constitución y Leyes de la República, así como regular internamente la autonomía universitaria y el funcionamiento de las diferentes áreas en un marco de servicio y con todo su potencial, como Universidad con propósitos de investigación científica, vinculada a la comunidad en los diferentes campos de la cultura, el desarrollo, la actualización de los estándares de la calidad de vida de los diferentes sectores del país y muy particularmente del sector turismo, que asimila además la exigibilidad y aplicabilidad de principios como de la acción afirmativa que implica derechos como el de igualdad, de participación, de equidad de género y alternabilidad, y los demás derechos de libertad.

Que, concomitantemente, con el derecho de igualdad establecido en el Art. 11 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador, que establece la prohibición de todas las formas de discriminación; la Universidad de Especialidades Turísticas ha resuelto erradicar de manera definitiva en todos sus procesos la posible desigualdad de oportunidad y establecer como la medida de lo justo para promover el ingreso, permanencia, acceso, grado, representación, ascenso de categorías o jerarquías administrativas y desarrollo de toda persona, sin ningún tipo de discriminación por razones de carencias de orden económico o físico, nacionalidad, origen, raza, orientación filosófica, orientación religiosa, filiación política, orientación sexual, idioma, pasado judicial, condición migratoria, edad, estado de salud, estado civil, portar VIH, ni por cualquier otra distinción individual o colectiva, temporal o definitiva, que atente o limite el desarrollo personal e intelectual e institucional.



Que, es obligación de la Universidad de Especialidades Turísticas ajustar su normativa interna estatutaria, reglamentaria, instructiva y dispositiva, al sistema constitucional de derechos por principios, consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, y la Ley Orgánica de Educación Superior.

Que, Procuraduría de la Universidad de Especialidades Turísticas, ha emitido su Informe Legal favorable para la expedición del presente Estatuto, con recomendación para su aprobación y publicación; y,

Que, en uso de sus atribuciones y deberes que le confieren la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y los Estatutos Constitutivos de la Universidad de Especialidades Turísticas, resuelve aprobar:

**“ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD DE ESPECIALIDADES TURÍSTICAS”**

## **TÍTULO I CONSTITUCIÓN, DOMICILIO, NATURALEZA Y FINES DE LA UNIVERSIDAD**

### **CAPÍTULO I CONSTITUCIÓN, DOMICILIO Y MARCO JURÍDICO**

**Art. 1.-** En la ciudad de Quito, en cumplimiento al artículo 76 de la Constitución Política de la República del Ecuador y ante el Informe favorable del Consejo Nacional de Universidades y Escuelas Politécnicas de Ecuador, concedido mediante Oficio No. 101058 de fecha noviembre 18 de 1998 y contando con la aprobación del Honorable Congreso Nacional y del señor Presidente Dr. Gustavo Noboa, mediante Ley 2000-7, de fecha 14 de Marzo del año 2000, se constituyó la Universidad de Especialidades Turísticas.

**Art. 2.-** El ámbito de aplicación y exigibilidad de los presentes estatutos, será en todos y cada uno de los procesos administrativos y académicos de carácter obligatorio para todos quienes conforman la comunidad de la Universidad sin responsabilidad de terceros por efectos de su indebida aplicación por parte de alguno o varios de los miembros de la Comunidad Universitaria.

Recabase que en lo no previsto en los presentes estatutos se sujetará a la Constitución de la República del Ecuador, así como a la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), los reglamentos y políticas públicas, emanados por los organismos de control del Sistema de Educación Superior, como son el Consejo de Educación Superior (CES), Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES), y la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología,

(SENESCYT), en concordancia con lo dispuesto en la Disposición General Primera de la propia LOES.

## CAPÍTULO II FINALIDAD Y ALCANCE

**Art. 3.- La Universidad de Especialidades Turísticas**, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 159 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), es una Universidad particular, de derecho privado, apolítica sin imposición religiosa, con personería jurídica propia, autonomía responsable y solidaria en lo académico, administrativo, financiero y orgánico, acorde con los objetivos del Régimen de Desarrollo y los principios establecidos en la Constitución: esencialmente pluralista y abierta a todas las corrientes y formas del pensamiento universal expuestas de manera científica.

Concordante con la Disposición General Cuarta de la LOES, la Universidad de Especialidades Turísticas no puede percibir en ninguna forma financiamientos, ayudas, o apoyos y colaboraciones de partidos políticos, propaganda proselitista político partidista y/o movimientos políticos.

La finalidad de la Universidad de Especialidades Turísticas, entre otras, es la cimentación integral del conocimiento en sus diferentes manifestaciones: social, cultural, filosófico, científico, tecnológico, y el impacto en el sector socio-económico, socio-político, socio-cultural y socio-ambiental, generando procesos de transferencia de conocimiento a través de productos y servicios que contribuyen a mantener altos estándares de competitividad internacional y calidad de vida (Sumak Kawsay o Buen Vivir<sup>1</sup>), que satisfagan las necesidades cambiantes de los beneficiarios inmediatos y finales.

**Art. 4.- La Universidad de Especialidades Turísticas** se constituye como un organismo generador de mentalidades emprendedoras con visiones globales y holísticas, creadoras de nuevos conocimientos, a través de la utilización de procesos transdisciplinarios e interdisciplinarios conducentes a:

1. Construir un sistema coherente y flexible de valores institucionales y personales en función del modelo emergente del Estado nacional;
2. Desarrollar el aprendizaje de valores, saberes y procedimientos por reconstrucción personal de los mismos;

---

<sup>1</sup> Art. 12, 13, y 14 de la Constitución de la República del Ecuador.

3. Concretar los saberes en productos científicos, teóricos, simbólicos y tecnológicos necesarios para mejorar la calidad de vida de los ecuatorianos;
4. Plasmar un modelo organizativo de conformidad con las nuevas tendencias administrativas de la Educación Superior, a la luz de los más elevados estándares de calidad académica;
5. Liderar cambios en el desarrollo socio-económico, socio-político, socio-cultural y socio-ambiental del país, y en los sectores a los que sirven las líneas de formación;
6. Generar en los estudiantes un estilo de pensamiento totalizador;
7. Priorizar la reflexión y clarificación subjetiva del todo sobre los conocimientos objetivos;
8. Favorecer el desarrollo de generación de nuevos conocimientos objetivables, en forma sistemática y organizada;
9. Desarrollar destrezas mentales flexibles, abiertas, participativas y creativas;
10. Asegurar flujos de información y comunicación interna y externa que favorezcan el quehacer central de la Universidad;
11. Procurar el rescate de la identidad cultural y ambiental a través del conocimiento del país;
12. Recuperar los valores éticos morales y de las buenas costumbres;
13. La práctica de principios y valores como eje transversal y permanente en el recurrir de la vida personal e institucional;
14. La solidaridad como actitud refleja del compromiso de vida con la humanidad;
15. La actitud de servicio permanente como parte del compromiso nacional;
16. La búsqueda de alternativas que planteen mejora en la calidad de vida de la población, erradicación de la pobreza, y de los niveles de subempleo y desempleo en los sectores directa o indirectamente relacionados con las personas a las que se sirve con las líneas de formación, toda la nación, y más países del proceso de integración subregional andino, en el marco del EL SUMAK KAWSAY, EL BUEN VIVIR.

### CAPÍTULO III NATURALEZA, DOMICILIO Y MARCO JURÍDICO

**Art. 5.- De la naturaleza.-** La Universidad de Especialidades Turísticas es una persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, constituida como Universidad con autonomía responsable ante la sociedad y el Estado de acuerdo al artículo 352 de la Constitución de la República del Ecuador

**Art. 6.- Principio de acción afirmativa.-** La Universidad de Especialidades Turísticas, acorde al Estado Constitucional de Derechos y Principios, proclama y garantiza, como una obligación institucional, el pleno ejercicio, aplicabilidad y exigibilidad del principio

de acción afirmativa, consistente en erradicar en todas sus formas y de manera definitiva, en todos sus estamentos -autoridades, profesores e investigadores, estudiantes, empleados y trabajadores, unidades académicas y administrativas, procesos, participación y resoluciones de sus autoridades y organismos colegiados de cogobierno y administrativos- cualquier distinción individual o colectiva, temporal o definitiva, que atente o limite el desarrollo personal, intelectual e institucional, desigualdad de oportunidades, todo tipo de discriminación, restricción o menoscabo de derechos. Además, el principio de acción afirmativa que proclama la Institución hace relación también al fomento de la participación de la mujer y la equidad de género, alternancia y permanencia en los distintos estamentos de autoridades administrativas, académicas y unidades de apoyo.

El art. 71 de la LOES dictamina que el principio de igualdad de oportunidades consiste en garantizar a todos los actores de la Institución las mismas posibilidades en:

1. Acceso;
2. Permanencia;
3. Movilidad;
4. Egreso del sistema;
5. Sin discriminación de género;
6. Credo;
7. Orientación sexual;
8. Etnia;
9. Cultura;
10. Preferencia política;
11. Condición socioeconómica;
12. Discapacidad.

**Art. 7.- Mecanismo de control del principio de acción afirmativa.-** El organismo colegiado que estará a cargo de la vigilancia, aplicabilidad y exigibilidad del pleno cumplimiento del principio de acción afirmativa, así como de los otros principios, disposiciones de este Estatuto, y demás leyes conexas, será la Comisión Ocasional de Defensoría Universitaria. Se considera que la inobservancia de este principio debe ser revisada y sancionada de conformidad con las disposiciones de la LOES.

**Art. 8.- Principio de pertinencia.-** La Universidad de Especialidades Turísticas responde a las necesidades de la sociedad, la planificación nacional, al régimen de desarrollo, la prospectiva de desarrollo científico, humanístico y tecnológico mundial y a la diversidad cultural.



Su oferta académica y de investigación están vinculadas con la sociedad en general, la sociedad civil organizada, ONG's, fundaciones, corporaciones públicas y privadas vinculadas con la Universidad de Especialidades Turísticas, organismos nacionales e internacionales del sector público y privado, instituciones públicas de derecho privado y el Estado.

Tendrá énfasis en planes, programas y proyectos, que apoyen la consecución de los objetivos del milenio declarados por Naciones Unidas y el Plan Nacional de Desarrollo.

Contribuirá con la sociedad con soluciones a la demanda académica insatisfecha, las necesidades de desarrollo local, regional y nacional; la innovación y diversificación de profesiones y los grados académicos; las tendencias del mercado ocupacional local, regional y nacional; las tendencias demográficas locales, provinciales y regionales; en fin, a la vinculación con la estructura productiva actual y potencial de la provincia, la región y a las políticas nacionales de ciencia y tecnología.

**Art. 9.- Principio de autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento.-** La Universidad de Especialidades Turísticas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 145 de la LOES, estatuye y proclama el principio de autodeterminación para la producción de pensamiento y conocimiento, que consiste en la generación de condiciones de independencia para la enseñanza, generación y divulgación de conocimientos, en el marco del diálogo de saberes, la universalidad del pensamiento y los avances científico tecnológicos, locales y globales.

**Art. 10.- Principio de integralidad.-** La Universidad de Especialidades Turísticas se articula con el Sistema Nacional de Educación en sus diferentes niveles de enseñanza, aprendizaje y modalidades de producción científica, tecnológica y artística. Establecerá en todo momento mecanismos de cooperación interinstitucional que favorezca y viabilice el acceso a la educación superior especializada.

**Art. 11.- Principio de cogobierno.-** El cogobierno es parte consustancial de la autonomía universitaria responsable de la Universidad de Especialidades Turísticas, consistente en la responsabilidad y la dirección compartida por parte de los diferentes sectores de la comunidad universitaria, esto es, autoridades, profesores, estudiantes, empleados y trabajadores, acorde con los principios de calidad, igualdad de oportunidades, alternabilidad y equidad de género, conforme lo prevé el artículo 45 de la LOES.

**Art. 12.- Principio de la autonomía solidaria y responsable.-** La Universidad de Especialidades Turísticas proclama y se obliga a rendir cuentas a la sociedad ecuatoriana sobre:

1. El cumplimiento de su misión, fines y objetivos;
2. La solidaridad cumplida con los sectores más deprimidos de la sociedad ecuatoriana.

Esta rendición de cuentas deberá realizarla también ante el Consejo de Educación Superior (CES), la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SENESCYT) y el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES).

**Art. 13.- Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo.-** La Universidad de Especialidades Turísticas está obligada a integrarse en sus planes estratégicos institucionales y planes operativos anuales y demás funciones académicas, científicas y administrativas, a los lineamientos y objetivos que señale el Plan Nacional de Desarrollo en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 165 de la LOES.

**Art. 14.- Domicilio.-** La Universidad de Especialidades Turísticas tiene su sede principal en el Distrito Metropolitano de Quito, en la provincia de Pichincha, calle Machala Oe6-160 y Av. Occidental. Previa autorización del Consejo de Educación Superior (CES), podrá establecer sedes o extensiones, presenciales y a distancia, para el desarrollo de carreras y programas académicos y de producción científica que se estimen necesarias y convenientes, dentro de la provincia de su domicilio declarado en el presente Estatuto, conforme lo establece la Disposición General Sexta de la LOES.

El/a Rector/a podrá autorizar para que a nombre y en representación de la Universidad de Especialidades Turísticas, los directores de sedes y otras autoridades internas, puedan intervenir en actos, contratos y otros que considere necesarios.

**Art. 15.- Marco jurídico.-** La Universidad de Especialidades Turísticas tendrá como marco jurídico fundamental, en su orden, la Constitución de la República del Ecuador, los tratados, convenios o acuerdos legalmente establecidos por el Estado Ecuatoriano y demás leyes, reglamentos, decretos, instructivos, disposiciones y resoluciones de autoridad competente, vigentes, y de manera particular la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), su Reglamento General y demás reglamentos, resoluciones y acuerdos emitidos por el Consejo de Educación Superior (CES) y el Consejo de Evaluación Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES), así como también las normativas legalmente emitidas por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), el presente Estatuto, y demás reglas, normas e instructivos legalmente expedidos que disponga a su interior, en ejercicio de su propia autonomía responsable y necesaria para su eficaz funcionamiento.



## CAPÍTULO IV PRINCIPIOS, VISIÓN Y MISIÓN

**Art. 16.- Visión.-** La Universidad de Especialidades Turísticas se visiona como una institución que aporta al sector público y privado con talento humano de nivel internacional de profesionalización y con productos investigativos que facilitan el desarrollo del país como destino.

**Art. 17.- Misión.-** La Universidad de Especialidades Turísticas es una institución de educación superior particular que como un todo integral y por su compromiso social, lidera y genera cambios en favor del desarrollo del turismo y del país, a través de la formación de profesionales con capacidad globalizadora quienes construyen nuevos saberes y crean propuestas innovadoras, fundamentados en el modelo educativo institucional.

**Art. 18.- Fines y objetivos específicos.-** La Universidad de Especialidades Turísticas tendrá como finalidad social o pública objetiva y específica, producir propuestas y planteamientos para buscar la solución de los problemas del país, propiciar el diálogo entre las culturas nacionales y de estas con la cultura universal; la difusión y el fortalecimiento de sus valores en la sociedad, la formación técnica científica de sus estudiantes, sus profesores o profesoras e investigadores o investigadoras contribuyendo al logro de una sociedad más justa, equitativa, y solidaria, en colaboración con los organismos del Estado y la sociedad.

## TÍTULO II

### CAPÍTULO I

#### ÓRGANOS COLEGIADOS DE COGOBIERNO ACADÉMICO ADMINISTRATIVO, y ÓRGANOS COLEGIADOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE APOYO

**Art. 19.-** La Universidad de Especialidades Turísticas, en cumplimiento de la LOES, establece los siguientes Órganos Colegiados Académico Administrativo de Cogobierno y de Apoyo:

1. El Órgano Colegiado Académico Superior de cogobierno se denomina: CONSEJO UNIVERSITARIO;

2. Son Órganos Colegiados Académicos y Administrativos de Apoyo:
  - a. Comisión Académica;
  - b. Comisión de Vinculación con la Sociedad;
  - c. Comisión de Becas;
  - d. Comisión General de Evaluación Interna;
  - e. Comisión de Planificación;
  - f. Comisión de Investigación y Producción Científica;
  - g. Comisión de Académica de Posgrados;
  - h. Comisión Ocasional de Elecciones;
  - i. Comisión de Finanzas;
  - j. Comisión Ocasional de Defensoría Universitaria;
  - k. Comisión de Prácticas o Pasantías Pre Profesionales.

## CAPÍTULO II

### CONSEJO UNIVERSITARIO

**(Órgano colegiado académico superior de cogobierno de carácter administrativo y académico)**

**Art. 20.- Del Consejo Universitario.-** Es el Órgano Colegiado Académico Superior de Cogobierno, de carácter administrativo y académico de la Universidad de Especialidades Turísticas, que constituye la autoridad máxima. En el cumplimiento de todas sus funciones observará de forma rigurosa el principio de acción afirmativa y sus mecanismos de aplicación, establecidos en los artículos 6 y 7 del presente Estatuto.

Se halla integrado por los siguientes miembros:

1. Rector/a;
2. Vicerrector Académico/a;
3. Director/a de Posgrados y Educación Continua;
4. Coordinadores de carrera;
5. Gestor/a de Conocimiento;
6. Un representante de profesores e investigadores por cada carrera y programa de posgrados vigente, según artículo 59 de la LOES.  
La universidad cuenta con cuatro programas de grado y un programa de pos grado; en caso de creación de nuevas carreras y programas de posgrados se derivará la correspondiente modificación al presente estatuto.
7. Dos representantes de estudiantes por nivel de grado;

8. Un representante de estudiantes por nivel de posgrado; equivalente al 8,33% de participación en el cogobierno
9. Un representante de empleados y trabajadores;

La fundadora asistirá como invitada, siempre en calidad de asesora y solo con derecho a voz.

**Art. 21.-** El Consejo Universitario mantendrá la relación de porcentaje de votos de grupo cuando se aumenten el número de carreras y programas.

**Art. 22.-** El Consejo Universitario se conforma de la siguiente manera:

| MIEMBRO                              | SIGLA | NÚMERO DE MIEMBROS | VALOR DEL VOTO DE CADA MIEMBRO | VALOR DE LOS VOTOS |
|--------------------------------------|-------|--------------------|--------------------------------|--------------------|
| Rector/a                             | R =   | 1                  | 1                              | 1                  |
| Vicerrector/a<br>Académico/a         | V =   | 1                  | 1                              | 1                  |
| Autoridades académicas               | D =   | 3                  | 1                              | 3                  |
| Profesores/as e<br>Investigadores/as | P =   | 5                  | 1                              | 5                  |
| Estudiantes                          | E =   | 3                  | 0,667                          | 2                  |
| Graduados/as                         | G =   | 1                  | 0,4                            | 0,4                |
| Servidores/as y<br>Trabajadores/as   | T =   | 1                  | 0,4                            | 0,4                |
| <b>TOTAL</b>                         |       | <b>15</b>          |                                | <b>12,8</b>        |

De conformidad con los artículos 60, 61 y 62 de la LOES, la participación de los estudiantes corresponde al 25% del total de personal académico con derecho a voto. La participación de los graduados corresponde al 5% del total de personal académico con derecho a voto. La participación de los servidores y trabajadores corresponde al 5% del total del personal académico con derecho a voto.

En el caso del incremento de carreras de grado y programas de posgrado, el número de estudiantes representantes podrá aumentarse en uno por carrera y programa, sin que ello modifique el porcentaje de participación de los estudiantes

**Art. 23.- Duración de la participación de los/las representantes de profesores/as, estudiantes, graduados/as y empleados/as.-** Los representantes de profesores, estudiantes graduados y empleados durarán en sus funciones 30 meses (2 ½ años) pudiendo ser reelegidos por una sola vez en forma consecutiva o posterior, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de Educación Superior en sus artículos 18, 60, 61. Este periodo se aplica para todas las representaciones de los órganos colegiados de cogobierno.

**Art. 24.- Del quórum de instalación y de decisión del Consejo Universitario y de los organismos colegiados de la Universidad de Especialidades Turísticas.-**

1. El quórum para instalación del OCAS se establece con la presencia de la mitad más uno del total de voto ponderado de los miembros.
2. Las decisiones de Consejo Universitario se adoptarán por mayoría simple y sus decisiones serán obligatorias a toda la comunidad universitaria;
3. El quórum de instalación de los órganos colegiados de apoyo se establecen con la presencia de la mitad más uno de sus miembros
4. Las decisiones de los órganos colegiados de apoyo se adoptarán por mayoría simple, salvo casos de ser requerida una mayoría especial, y sus decisiones serán obligatorias a toda la comunidad universitaria;
5. El cumplimiento de esta normativa será de exclusiva responsabilidad del Rector/a, como primera autoridad ejecutiva en el caso del Órgano Colegiado Académico Superior. En el caso de los demás organismos colegiados la responsabilidad será de quien ejerza la presidencia de los mismos.

**Art. 25.- De las reuniones de Consejo Universitario.-** El Consejo Universitario se reunirá ordinariamente al menos doce veces al año, sin perjuicio de que pueda reunirse en cualquier momento de manera extraordinaria, previa convocatoria legalmente formulada por el Rectorado.

La convocatoria deberá reunir lo siguiente:

1. Lugar, día, fecha y hora de reunión;
2. Orden del día;
3. Deberá mediar máximo 3 días hábiles entre la convocatoria y la fecha de reunión;
4. Deberá adjuntarse toda la documentación relacionada con los puntos del orden del día a tratarse;
5. Deberá constar la indicación de que se trata de la primera o segunda convocatoria;
6. Deberá estar suscrita por el Rector/a de la Universidad, que será la única autoridad que podrá convocar a reuniones de Consejo Universitario.

**Art. 26.- La asistencia a Consejo Universitario.-** La asistencia es abierta a todos los miembros de la Comunidad Universitaria con derecho a voz, previa anuencia de quien presida la sesión. Para los casos de invitados especiales no se requerirá de dicha anuencia sino que se respetará el orden del día.

**Art. 27.- De la Presidencia de Consejo Universitario.-** El Consejo Universitario estará presidido por el/la Rector/a. En caso de ausencia, será subrogado por el Vicerrector/a Académico/a. En caso de ausencia simultánea de las dos máximas autoridades, la reunión será suspendida y diferida para nueva fecha que no podrá exceder de 15 días hábiles. Para el caso de que Rector/a y Vicerrector/a Académico/a simultáneamente no pudieren, justificadamente, presidir la reunión de Consejo Universitario, entonces lo hará la autoridad académica más antigua subsiguiente.

**Art. 28.- De la Secretaría de Consejo Universitario.-** Actuará como Secretaria del Consejo Universitario el/la asistente de Rectorado, quién como unidad de apoyo de carácter exclusivamente administrativa, deberá estar presente en todas las reuniones de Consejo Universitario, sean ordinarias o extraordinarias, y estará a su cargo:

1. Custodiar el libro de actas del Consejo Universitario, debidamente suscrito y firmado, y con todos los documentos anexos y tratados en cada sesión;
2. Elaborar la convocatoria, para que una vez suscrita por el/la Rector/a de la Universidad, sea entregada de inmediato a los miembros del Consejo Universitario, con todos los documentos necesarios y a tratarse en cada sesión, con por lo menos 3 días de anticipación y a través de los medios virtuales de comunicación usados para este efecto;
3. Elaborar el acta de cada sesión realizada, para con la supervisión del Rector/a pueda ser sometida a la aprobación de la subsiguiente sesión del Consejo Universitario;
4. Comprobar el quórum de instalación de cada sesión así como del quórum de decisión de todo asunto resuelto por el Consejo Universitario.
5. Comprobar el quórum de instalación, así como el quórum de decisión de los asuntos sometidos a su consideración en la aplicación de la normativa.

**Art. 29.- La Secretaría del Consejo Universitario,** toda vez que haya sido aprobado, emitirá el documento de resoluciones de las sesiones, el mismo que estará disponible en el portal de la Universidad de Especialidades Turísticas, con acceso a todos los miembros con opción exclusiva de lectura, con excepción de los asuntos tratados que el/la Rector/a considere reservados al amparo de la autonomía universitaria.

**Art. 30.- Deberes y atribuciones de Consejo Universitario.-** Serán deberes y atribuciones de Consejo Universitario las siguientes:

1. Ejercer el gobierno supremo de la Universidad;
2. Facilitar y vigilar el cumplimiento de las políticas, reglamentos y actuación de todos los colaboradores de la Universidad y revisar decisiones cuando éstas comprometan la visión, misión y fines de la institución;
3. Conocer resultados cuantitativos y cualitativos de logros alcanzados e impacto institucional a nivel interno y externo;
4. Aprobar el Plan de Desarrollo Institucional;
5. Analizar y aprobar el Estatuto y sus reformas para ser aprobados por el Consejo de Educación Superior;
6. Aprobar los códigos, reglamentos y políticas de la Universidad;
7. Aprobar la creación de nuevos programas en los niveles de pregrado y posgrado, antes de su presentación ante el Consejo de Educación Superior de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior;
8. Conocer y aprobar el plan anual de labores de Rectorado, así como su rendición de cuentas del ejercicio inmediato pasado;
9. Aprobar previo informe de la Comisión Académica la creación, suspensión y reorganización de sus extensiones en el país, para presentar a consideración del Consejo de Educación Superior para su aprobación;
10. Conocer y resolver asuntos que le sean sometidos por las Comisiones Académicas y Administrativas de apoyo, identificadas en el presente Estatuto;
11. Verificar el cumplimiento de todas las disposiciones legales en materia de planificación y formulación y ejecución presupuestaria;
12. Aprobar los convenios, acuerdos, cartas de intención, notas de propuestas, interinstitucionales nacionales e internacionales de la Universidad, en cumplimiento del artículo 138 de la LOES, a fin de facilitar la movilidad docente, estudiantil, y de investigadores, así como los relacionados con el desarrollo de las actividades académicas, culturales, de investigación y de vinculación con la sociedad, de la Universidad. Para el efecto, deberá mediar informe favorable de Procuraduría de la Universidad;
13. Aprobar la concesión de grados honoríficos que otorgue la Universidad a petición de Rectorado, con justa causa y aplicación de la LOES, reglamento de la materia y resoluciones del CES;
14. Aprobar la creación de Centros de Transferencia y Tecnología CTT de acuerdo a lo que establece la LOES, reglamentos de la materia y resoluciones del CES;
15. Aprobar la creación de instancias y estructuras que favorezcan el desarrollo de competencias académicas, investigativas, culturales;
16. Crear las unidades, carreras y programas académicos que considere necesarias de acuerdo con las circunstancias y necesidades, cuya finalidad, estructura y



funcionamiento, se describirán en los correspondientes reglamentos. La petición lo formulará siempre Rectorado para remitirlo al Consejo de Educación Superior.

17. Crear las unidades de apoyo académicas y administrativas que se consideren necesarias para el buen desenvolvimiento institucional y de las carreras y programas académicos y que complementarán las ya mencionadas en el presente Estatuto. Dichas nuevas unidades de apoyo se integrarán al organigrama institucional con la jerarquía y funciones que se determinen en la resolución. La petición lo formulará siempre el Rectorado;
18. Iniciar el proceso de revocatoria del mandato de Rector/a y Vicerrector/a Académico/a por pedido de la Veeduría de cumplimiento de la Filosofía Institucional, atribución no exclusiva ni excluyente.

**Art. 31.-** El Consejo Universitario, conforme lo dispuesto en el artículo 47 de la LOES, conformará comités consultivos de graduados que servirán de apoyo para el tratamiento de los temas académicos. Estos comités se integrarán con graduados de las carreras y programas académicos vigentes y mediante resolución de Consejo Universitario que designará a los mismos.

Adicionalmente, podrá crear otros consejos y comisiones de asesoría y consulta, permanentes u ocasionales, de acuerdo con las necesidades académicas, administrativas, o financieras que se regirán por reglamentos especiales que se dicte al respecto.

### CAPÍTULO III COMISIÓN ACADÉMICA

**Art. 32.- De la Comisión Académica.-** Es el órgano encargado de la aplicación de las políticas académicas de las carreras de grado de la Universidad. En el cumplimiento de todas sus funciones observará de forma rigurosa el principio de Acción Afirmativa y sus mecanismos de aplicación establecidos en los artículos 6 y 7 del presente Estatuto.

**Art. 33.-** Son miembros de la Comisión Académica:

1. Vicerrector/a Académico/a, quien lo presidirá;
2. Coordinadores de Carrera;
3. Un representante de profesores investigadores por cada carrera de grado;
4. Un representante de estudiantes.

**Art. 34.-** El quórum de instalación será conforme lo indicado en el artículo 24 del presente Estatuto.

**Art. 35.- De las reuniones de la Comisión Académica.-** La Comisión Académica se reunirá ordinariamente dos veces por mes, sin perjuicio de que pueda reunirse en cualquier momento de manera extraordinaria, previa convocatoria legalmente formulada por el Vicerrectorado Académico.

La convocatoria deberá reunir lo siguiente:

1. Lugar, día, fecha y hora de reunión;
2. Orden del día;
3. Deberá mediar máximo 3 días hábiles entre la convocatoria y la fecha de reunión;
4. Deberá adjuntarse toda la documentación relacionada con los puntos del orden del día a tratarse;
5. Deberá constar la indicación de que se trata de la primera o segunda convocatoria;
6. Deberá estar suscrita por el/la Vicerrector/a Académico/a de la Universidad, que será la única autoridad que podrá convocar a reuniones de la Comisión.

**Art. 36.- De la Presidencia de Comisión Académica.-** La Comisión Académica estará presidido por el/la Vicerrector/a Académico/a. En caso de su ausencia, será subrogado por el Coordinador/a de carrera más antiguo. Para el caso de que las dos autoridades mencionadas simultáneamente, no pudieren justificadamente presidir la reunión de Comisión Académica, entonces lo hará la autoridad académica más antigua subsiguiente.

En el plazo de cinco días después de haberse realizado la reunión de la Comisión, la Presidencia de la Comisión emitirá un informe de resoluciones para su aprobación ante el Consejo Universitario.

**Art. 37.- De la Secretaría de Comisión Académica.-** Actuará como Secretario/a de la Comisión Académica, el/la Secretario/a General, quién como unidad de apoyo de carácter exclusivamente administrativa, deberá estar presente en todas las reuniones de la Comisión, sean Ordinarias o Extraordinarias, y estará a su cargo:

1. La custodia del libro de actas de la Comisión Académica, debidamente suscrito y firmado y con todos los documentos anexos y tratados en cada Sesión;
2. La elaboración de la convocatoria, para que una vez suscrita por el/la Vicerrector/a Académico/a de la Universidad, sea entregada de inmediato a los miembros de la Comisión Académica, con todos los documentos necesarios y a tratarse en cada sesión, con por lo menos 3 días de anticipación y a través de los medios virtuales de comunicación usados para este efecto;

3. La elaboración del Acta de cada sesión realizada, que previa supervisión del Vicerrector/a Académico/a, pueda ser sometida a la aprobación en la subsiguiente sesión de la Comisión Académica;
4. La comprobación del quorum de instalación de cada sesión;
5. La elaboración de las comunicaciones internas y externas que surgiesen como resultado de las resoluciones.

**Art. 38.-** La Secretaría de la Comisión Académica, toda vez que haya sido aprobado, emitirá el documento de Resoluciones de las Sesiones, el mismo que estará disponible en el portal de la Universidad, con acceso a todos los miembros con opción exclusiva de lectura, con excepción de los asuntos tratados que el/la Vicerrector/a Académico/a, considere reservados al amparo de la autonomía universitaria.

**Art. 39.- Deberes y atribuciones de Comisión Académica:**

1. Estructurar el área académica de la Universidad, en el ámbito de su competencia;
2. Analizar y proponer, en primera instancia, referente a los resultados de las evaluaciones a profesores/as e investigadores/as;
3. Establecer la correspondiente acción de mejora en el orden académico;
4. Aportar proyectos al Consejo Universitario en el ámbito de su competencia;
5. Cumplir con la Ley y los Reglamentos especiales;
6. Conocer y proponer la implementación de las tendencias educativas y del sector;
7. Vincular el modelo educativo con las nuevas tendencias del sector;
8. Promover la realización de actividades extracurriculares de orden académico;
9. Analizar las modificaciones propuestas de los planes y programas de estudio y aprobarlos previo informes correspondientes;
10. Recomendar a la autoridad competente, proyectos de convenios de investigación nacional e internacional;
11. Conocer las solicitudes de reconocimiento, revalidación y equiparación de estudios, títulos y grados obtenidos en instituciones nacionales y extranjeras;
12. Solicitar la creación de carreras, talleres, departamentos o institutos que fueren necesarios en la expansión universitaria, al Consejo Universitario;
13. Facilitar la orientación pedagógica de profesores;
14. Conocer y autorizar solicitudes de grado de estudiantes de tercer nivel para iniciar el proceso de graduación;
15. Conocer y aprobar los informes de la Unidad de Admisión y Nivelación;
16. Convocar y conocer las solicitudes de año sabático para su posterior aprobación en Circulo Universitario.

## CAPÍTULO IV COMISIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

**Art. 40.- Comisión de Vinculación con la Sociedad.-** La Universidad de Especialidades Turísticas en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 125 de la LOES, realizará programas, proyectos y cursos de vinculación con la sociedad guiados por el personal académico de la Universidad.

Estos programas, proyectos y cursos de vinculación serán incorporados en el Plan de Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) y en los Planes Operativos Anuales (POA) correspondientes. Como norma general, deberá ser aprobado por el Consejo Universitario, previa resolución de la Comisión de Vinculación con la Sociedad sin perjuicio de que el Rector pueda requerir la aprobación del Consejo Universitario para el desarrollo de estos programas, proyectos y/o cursos, en especial cuando se trata de pedidos de organismos del Estado.

El objeto de la Comisión de Vinculación con la Sociedad es:

1. Identificar las necesidades del entorno colectivo social ecuatoriano y promover la relación de la Universidad en este entorno;
2. Identificar las necesidades de Comunidades de alta potencialidad turística;
3. Incentivar la gestión de los estamentos universitarios a favor de las comunidades;
4. Institucionalizar los programas y proyectos que fueran de impacto favorable a las comunidades;
5. Fomentar que en los procesos de investigación de tercer nivel y cuarto nivel, los estudiantes y personal académico, se articule con las comunidades el beneficio de sus investigaciones.

En el cumplimiento de todas sus funciones observará de forma rigurosa el principio de Acción Afirmativa y sus mecanismos de aplicación establecidos en los artículos 6 y 7 del presente Estatuto.

**Art. 41.-** Son miembros de la Comisión de Vinculación con la Sociedad:

1. El/la Gestor de conocimiento, quien lo presidirá;
2. Coordinadores de Carrera y Director/a de Posgrado y Educación Continua;
3. El/la coordinador del Centro de Investigaciones
4. Un representante de profesores e investigadores por cada carrera y programa de posgrados vigente;
5. Un representante de estudiantes.

**Art. 42.- De las reuniones de la Comisión de Vinculación con la Sociedad.-** La Comisión de Vinculación con la Sociedad, se reunirá ordinariamente al menos cuatro veces al año, sin perjuicio de que pueda reunirse en cualquier momento de manera extraordinaria, previa convocatoria legalmente formulada por Gestión del Conocimiento.

La convocatoria deberá reunir lo siguiente:

1. Lugar, día, fecha y hora de reunión;
2. Orden del día;
3. Deberá mediar máximo 3 días hábiles entre la convocatoria y la fecha de reunión;
4. Deberá adjuntarse toda la documentación relacionada con los puntos del orden del día a tratarse;
5. Deberá constar la indicación de que se trata de la primera o segunda convocatoria;
6. Deberá estar suscrita por el Rector/a de la Universidad, que será la única autoridad que podrá convocar a reuniones de la Comisión.

**Art. 43.- De la Presidencia de la Comisión de Vinculación con la Sociedad.-** La Comisión de Vinculación con la Sociedad estará presidido por el/la Gestor/a de Conocimiento/a. En caso de ausencia, presidirá la comisión será subrogado por el Coordinador del Centro de investigaciones.

**Art. 44.- De la Secretaría de la Comisión de Vinculación con la Sociedad.-** Actuará como Secretario/a de la Comisión de Vinculación con la Sociedad, el/la Representante de Profesores el/a Presidente de la Comisión designe, quién deberá estar presente en todas las reuniones de la Comisión, sean Ordinarias o Extraordinarias, y estará a su cargo:

1. La custodia del libro de actas de la Comisión Académica, debidamente suscrito y firmado y con todos los documentos anexos y tratados en cada sesión;
2. La elaboración de la convocatoria, para que una vez suscrita por el/la Rector/a de la Universidad, sea entregada de inmediato a los miembros de la Comisión Académica, con todos los documentos necesarios y a tratarse en cada sesión, con por lo menos 3 días de anticipación y a través de los medios virtuales de comunicación usados para este efecto;
3. La elaboración del acta de cada sesión realizada, que previa supervisión del Vicerrector/a Académico/a, pueda ser sometida a la aprobación en la subsiguiente sesión de la Comisión Académica;
4. La comprobación del quórum de Instalación de cada sesión;
5. Las comunicaciones internas y externas que surgiesen como resultado de las resoluciones.

**Art. 45.-** La Secretaría de la Comisión de Vinculación con la Sociedad, toda vez que haya sido aprobado, emitirá el documento de Resoluciones de las Sesiones, el mismo que estará disponible en el portal de la Universidad, con acceso a todos los miembros con opción exclusiva de lectura, con excepción de los asuntos tratados que el Rector/a, considere reservados al amparo de la autonomía universitaria.

**Art. 46.- Deberes y atribuciones de la Comisión de Vinculación con la Sociedad.-** En el cumplimiento de todas sus atribuciones y deberes, observará de forma rigurosa el principio de Acción Afirmativa y sus mecanismos de aplicación establecidos en los artículos 6 y 7 del presente Estatuto.

Son atribuciones y deberes de la Comisión de Vinculación con la Sociedad:

1. Reunirse al inicio y finalización de cada período académico;
2. Elaborar el plan anual de trabajo y sus programas, el mismo que previa aprobación del Rectorado deberá ser sometido a consideración y resolución del Consejo Universitario;
3. Proponer proyectos de desarrollo de las comunidades;
4. Conocer y emitir criterio sobre propuestas de vinculación que llegasen de diferentes regiones del país y del extranjero;
5. Conocer y difundir los resultados de los programas aplicados;
6. El Plan Anual de Educación Continua, que deberá contener entre otros aspectos la programación de cursos de vinculación de la sociedad conforme al artículo 127 de la LOES;
7. Mantener un archivo por cada programa desarrollado.

## CAPÍTULO V

### COMISIÓN DE BECAS Y ARANCELES DIFERENCIADOS

**Art. 47.- Comisión de Becas y Aranceles Diferenciados.-** Es el organismo que garantiza la igualdad de oportunidades en el acceso, movilidad, la permanencia y egreso de los estudiantes de tercer y cuarto nivel de la Universidad de Especialidades Turísticas. Será el organismo a cargo de asignar de forma oficial becas parciales, totales, y ayudas financieras de conformidad con el reglamento institucional de becas. De igual manera, es el organismo responsable de aprobar y supervisar el sistema y mecanismos de aranceles diferenciados. Deberá siempre ajustarse a lo dispuesto en el artículo 356 párrafo 3ro y 4to de la Constitución de la República del Ecuador y a lo dispuesto en los artículos 77 y 78 de la LOES.

En el cumplimiento de todas sus funciones observará de forma rigurosa el principio de Acción Afirmativa y sus mecanismos de aplicación establecidos en los artículos 6 y 7 del presente Estatuto.

**Art. 48.-** Son miembros de la Comisión de Becas y Aranceles Diferenciados:

1. Rector/a de la Universidad, quien lo presidirá;
2. Director de Posgrados y Educación Continua;
3. Coordinadores de Carrera;
4. Director/a de Bienestar Universitario, quien actuará de secretario/a;
5. Un representante de profesores;
6. Un representante de estudiantes.

**Art. 49.- De las reuniones de la Comisión de Becas y Aranceles Diferenciados.-** La Comisión de Becas y Aranceles Diferenciados, se reunirá ordinariamente al menos cuatro veces al año, sin perjuicio de que pueda reunirse en cualquier momento de manera extraordinaria, previa convocatoria legalmente formulada por el Rectorado.

La convocatoria deberá reunir lo siguiente:

1. Lugar, día, fecha y hora de reunión;
2. Orden del día;
3. Deberá mediar máximo 3 días hábiles entre la convocatoria y la fecha de reunión;
4. Deberá adjuntarse toda la documentación relacionada con los puntos del orden del día a tratarse;
5. Deberá constar la indicación de que se trata de la primera o segunda convocatoria;
6. Deberá estar suscrita por el Rector/a de la Universidad, que será la única autoridad que podrá convocar a reuniones de la Comisión.

**Art. 50.- De la Secretaría de la Comisión de Becas y Aranceles Diferenciados.-** Actuará como secretaria de la Comisión Becas y Aranceles Diferenciados, el/la Directora/a de Bienestar Universitario. La Secretaría de la Comisión será la encargada de llevar los siguientes registros:

1. Libro de actas de juntas de la comisión, debidamente suscritas, foliadas y numeradas; ordenadas en orden cronológico, con toda la documentación aparejada a los procesos de otorgamiento de becas;
2. Libros de asistencias a juntas de la comisión, debidamente suscritas por los miembros asistentes ordenadas cronológicamente;

3. Libro de Convocatorias, suscritas por el/la Rector/a de la Universidad, y entregadas a los miembros de la Comisión, con por lo menos 3 días de anticipación y a través de los medios virtuales de comunicación usados para este efecto y con todos los documentos necesarios y a tratarse en cada sesión;
4. La elaboración del acta de cada sesión realizada para, con la supervisión del Presidente/a de la Comisión, pueda sea sometida a la aprobación en la subsiguiente sesión;
5. La comprobación del quórum de instalación de cada sesión;
6. La elaboración de comunicaciones internas y externas que fuesen necesarias de acuerdo a las resoluciones.

**Art. 51.- La Secretaría de la Comisión de Becas y Aranceles Diferenciados.-** Toda vez que haya sido aprobada en Acta correspondiente, emitirá el documento de resolución de las sesiones, el mismo que estará disponible en el portal de la Universidad, con acceso a todos los miembros con opción exclusiva de lectura, con excepción de los asuntos tratados que el Rector/a considere reservados al amparo de la autonomía universitaria.

**Art. 52.- Deberes y atribuciones de la Comisión de Becas y Aranceles Diferenciados.-** Las obligaciones de la Comisión de Becas y Aranceles Diferenciados son:

1. Velar por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 356 párrafos 3ro y 4to de la Constitución de la República del Ecuador y su concordancia con lo dispuesto en el artículo 77 y 78 de la LOES;
  - a. Los beneficiarios serán:
    - i. Quienes no cuenten con recursos económicos suficientes;
    - ii. Los estudiantes regulares que cuenten con altos promedios y distinciones académicas;
    - iii. Los deportistas y/o artistas nacionales o extranjeros, de alto rendimiento que hayan representado al País en eventos internacionales, a condición de que acrediten niveles de rendimiento académico reglados por la Universidad;
    - iv. Las personas con discapacidad.
2. Formular el presupuesto anual de becas y aranceles diferenciados, para su aprobación por parte del Consejo Universitario, previo informe favorable de la Comisión de Finanzas;



3. Buscar, procurar y obtener auspicios de entidades particulares nacionales o extranjeras, que provean fondos para becas en general, en especial de aquellas destinadas a estudiantes de escasos recursos económicos;
4. Presentar informes al Consejo Universitario de los niveles de cumplimiento del Programa de Becas y Aranceles Diferenciados de la Universidad;
5. Velar por el cumplimiento legal de la prohibición de que el estudiante no devengará las becas con trabajo;
6. Todos los demás casos que determine mediante el reglamento respectivo, la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología e Innovación (SENESCYT), que definirá a las becas, crédito educativo, ayuda económica y otros mecanismos existentes;
7. Garantizar el cumplimiento del mecanismo de asignación de becas de acuerdo al reglamento;
8. Para el caso de solicitudes de becas parciales o totales para estudios de postgrado, se procederá conforme el reglamento. En el caso de que profesores beneficiados con beca no se graduasen en dichos programas en el tiempo establecido, el profesor perderá su titularidad y deberá reembolsar el dinero correspondiente a la Universidad;
9. Todas las demás que considere pertinentes a su ámbito de competencia.

**Art. 53.-** Los estudiantes que se consideren afectados en sus derechos de becas y aranceles diferenciados podrán impugnar las resoluciones notificadas por la Comisión de Becas, ante la Comisión de Defensoría Universitaria.

## CAPÍTULO VI COMISIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN INTERNA

**Art. 54.- Comisión General de Evaluación Interna.-** Tiene la responsabilidad de ejecutar los procesos de autoevaluación y evaluación interna, el seguimiento de los planes y políticas para la mejora continua y la coordinación institucional interna y externa con el CEAACES

La Comisión tendrá por objeto:

1. Promover la cultura de evaluación institucional, de carreras y programas académicos, en procura de lograr y mantener la excelencia acorde a los más altos estándares de calidad universitaria;
2. Determinar mecanismos de mejora continua en base a los procesos de evaluación y autoevaluación fundamentados en indicadores de calidad y logros del aprendizaje en todos los niveles de formación;
3. Planificar y ejecutar estrategias de evaluación interna, autoevaluación y evaluación externa, para fines de acreditación.

Para el cumplimiento de todas sus funciones se regirá por el sistema de evaluación interna y sus normativas, el reglamento para los procesos de autoevaluación de las IES, carreras y programas del SES y el reglamento de evaluación, acreditación y categorización de las carreras de las IES.

**Art. 55.-** Son miembros de la Comisión General de Evaluación Interna:

1. Rector/a, quien lo presidirá;
2. Vicerrector/a Académico/a;
3. Directora/a de Calidad;
4. Directora/a de Evaluación Interna, quien actuará como secretario/a;
5. Directora de Posgrados y Educación Continua;
6. Coordinadores de carrera;
7. Un representante de profesores e investigadores por cada carrera y programa de posgrados vigente;
8. Un representante de estudiantes por carrera y programa;
9. Un representante de empleados y trabajadores.

El quórum de instalación será conforme lo indicado en el artículo 22 del presente Estatuto.

**Art. 56.- De las reuniones de Comisión General de Evaluación Interna.-** La Comisión General de Evaluación Interna, se reunirá ordinariamente al menos cuatro veces al año, sin perjuicio de que pueda reunirse en cualquier momento de manera extraordinaria, previa convocatoria legalmente formulada por Rector.

La convocatoria deberá reunir lo siguiente:

1. Lugar, día, fecha y hora de reunión;
2. Orden del día;
3. Deberá mediar máximo 3 días hábiles entre la convocatoria y la fecha de reunión;

4. Deberá adjuntarse toda la documentación relacionada con los puntos del orden del día a tratarse;
5. Deberá estar suscrita por el/a Rector/a, que será la única autoridad que podrá convocar a reuniones de la Comisión.

**Art. 57.- De la Secretaría de Comisión General de Evaluación Interna.-**Actuará como Secretaria/o de la Comisión General de Evaluación Interna el/a Director/a de Evaluación Interna y tendrá a su encargo el llevar los siguientes registros:

1. Libro de actas de juntas de la Comisión, debidamente suscritas, foliadas y numeradas; ordenadas cronológicamente, con toda la documentación aparejada a los procesos y asuntos tratados por la Comisión;
2. Libros de asistencias a Juntas de la Comisión, debidamente suscritas por los miembros asistentes ordenadas cronológicamente;
3. Libro de las convocatorias, suscritas por el/la Rector/a de la Universidad, y entregadas a los miembros de la Comisión, con por lo menos 3 días de anticipación y a través de los medios virtuales de comunicación usados para este efecto y con todos los documentos necesarios y a tratarse en cada sesión;
4. La elaboración del acta de cada sesión realizada, para con la supervisión del Presidente/a de la Comisión pueda ser sometida a la aprobación de la subsiguiente sesión;
5. La comprobación del quorum de instalación de cada sesión;
6. La emisión de comunicaciones internas y externas que surgieran como resultado de las decisiones de la Comisión.

**Art. 58.- La Secretaría de la Comisión General de Evaluación Interna.-** Toda vez que haya sido aprobada en acta correspondiente, emitirá el documento de resolución de las sesiones, el mismo que estará disponible en el portal de la Universidad, con acceso a todos los miembros con opción exclusiva de lectura, con excepción de los asuntos tratados que el Rector/a considere reservados al amparo de la autonomía universitaria.

**Art. 59.- Deberes y atribuciones de la Comisión General de Evaluación Interna.-** Las atribuciones deberes de la Comisión General de Evaluación Interna son:

1. Coordinar la elaboración del plan de autoevaluación institucional y de carreras y programas conforme los modelos de autoevaluación establecidos por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES);
2. Elaborar la guía y el procedimiento de autoevaluación institucional, de carreras y programas, de acuerdo a normativa e instrumentos técnicos emitidos por el CEAACES;

3. Elaborar y cumplir con el cronograma de actividades para los procesos de autoevaluación, de acuerdo a los plazos establecidos por el CEAACES;
4. En caso necesario conformar comités de apoyo a los procesos de autoevaluación;
5. Analizar y evaluar los resultados periódicos del proceso de autoevaluación según cronograma;
6. Elaborar y presentar presupuesto para los procesos de evaluación y de autoevaluación;
7. Realizar la difusión interna de los resultados de los procesos de evaluación interna y autoevaluación;
8. Remitir al Consejo Universitario los informes de resultados del proceso de evaluación interna y autoevaluación;
9. Coordinar la evaluación del desempeño de profesores, empleados y trabajadores y autoridades;
10. Coordinar la evaluación curricular de las carreras y programas;
11. Coordinar la evaluación de la gestión de las carreras y programas;
12. Coordinar la evaluación de satisfacción de partes interesadas;
13. Coordinar con la comisión de planificación el planteamiento del Plan de mejoras de fortalecimiento institucional o de carreras y programas.

## CAPÍTULO VII COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

**Art. 60.- Comisión de Planificación Institucional.-** Estará integrada por autoridades académicas y administrativas, representantes de profesores e investigadores, representantes de estudiantes y representantes de empleados y trabajadores.  
La Comisión deberá:

1. Elaborar los planes estratégicos de desarrollo institucional (PEDI), los planes operativos anuales (POA) que propendan al desarrollo institucional, a corto, mediano, y/o largo plazo, según las directrices emitidas por el Consejo Universitario y la orientación y vocación de la Universidad determinados en el presente Estatuto;
2. Los planes deberán contemplar acciones en el campo de lo académico y de la investigación científica, así como establecer la debida articulación con el Plan Nacional de Ciencia y Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, y con el Plan Nacional de Desarrollo;
3. Deberá presentar al Consejo Universitario, la evaluación de estos planes, con su correspondiente informe, para que previo su análisis y aprobación, sean remitidos al CES, CEAACES y SENESCYT, a efectos de que sean incluidos en el Plan Nacional de Información para la Educación Superior;

4. En el cumplimiento de todas sus funciones observará de forma rigurosa el principio de Acción Afirmativa y sus mecanismos de aplicación establecidos en los artículos 6 y 7 del presente Estatuto.

**Art. 61.-** Son miembros de la Comisión de Planificación Institucional:

1. Rector/a, quien lo presidirá;
2. Vicerrector/a Académico/a;
3. Director/a de Posgrados y Educación Continua;
4. Director de Evaluación Interna;
5. Director de Calidad;
6. Gestor/a del Conocimiento;
7. Director/a de Administrativo/a;
8. Director/a de Bienestar Universitario;
9. Director/a de Desarrollo Institucional y Comunicación;
10. Procurador/a;
11. Un representante de profesores e investigadores por cada carrera y programa de posgrados vigente;
12. Un representante de estudiantes.

El quórum de instalación y de decisión será conforme lo indicado en el artículo 22 del presente Estatuto.

**Art. 62.- De las reuniones de la Comisión de Planificación Institucional.-** La Comisión de Planificación Institucional, se reunirá ordinariamente al menos dos veces al año, sin perjuicio de que pueda reunirse en cualquier momento de manera extraordinaria, previa convocatoria legalmente formulada por el Rectorado.

La convocatoria deberá reunir lo siguiente:

1. Lugar, día, fecha y hora de reunión;
2. Orden del día;
3. Deberá mediar máximo 3 días hábiles entre la convocatoria y la fecha de reunión;
4. Deberá adjuntarse toda la documentación relacionada con los puntos del orden del día a tratarse;
5. Deberá estar suscrita por el Rector/a de la Universidad, que será la única autoridad que podrá convocar a reuniones de la Comisión.

**Art. 63.- De la Secretaría de la Comisión de Planificación Institucional.-** Actuará como Secretaria/o de la Comisión de Planificación Institucional, el/la asistente de Rectorado.

La secretaría de la Comisión, cumplirá con las siguientes funciones y será la encargada de llevar los siguientes registros:

1. Libro de Actas de juntas de la comisión, debidamente suscritas, foliadas y numeradas; ordenadas en orden cronológico, con toda la documentación aparejada a los procesos y asuntos tratados por la Comisión de Planificación Institucional;
2. Libros de asistencias a juntas de la comisión, debidamente suscritas por los miembros asistentes ordenadas cronológicamente;
3. Libro de las convocatorias, suscritas por el/la Rector/a de la Universidad, y entregadas a los miembros de la comisión, con por lo menos 3 días de anticipación y a través de los medios virtuales de comunicación usados para este efecto y con todos los documentos necesarios y a tratarse en cada sesión;
4. La elaboración del acta de cada sesión realizada, para con la supervisión del Presidente/a de la Comisión pueda ser sometida a la aprobación de la subsiguiente sesión;
5. La comprobación del quorum de instalación de cada sesión;
6. La emisión de comunicaciones internas y externas que surgiesen como resultado de las resoluciones de la Comisión.

**Art. 64.-** La Secretaría de la Comisión de Planificación Institucional toda vez que haya sido aprobada en acta correspondiente, emitirá el documento de resolución de las sesiones, el mismo que estará disponible en el portal de la Universidad, con acceso a todos los miembros con opción exclusiva de lectura, con excepción de los asuntos tratados que el Rector/a considere reservados al amparo de la autonomía universitaria.

**Art. 65.- Deberes y atribuciones de la Comisión de Planificación Institucional.-** Las atribuciones y deberes de la Comisión de Planificación Institucional entre otras, son las siguientes:

1. Establecer los lineamientos generales del sistema integral de planificación institucional y de carreras;
2. Formular quinquenalmente el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI), para consideración y aprobación del Consejo Universitario. Podrá revisarlo cada 2 ½ años;
3. Formular en diciembre de cada año los planes operativos institucional y de carreras del año subsiguiente, para consideración y aprobación del Consejo Universitario. Tiempo que podrá ser prorrogado hasta el 15 de enero del año;
4. Solicitar periódicamente a cada responsable de área un informe de seguimiento y cumplimiento del POA en ejecución;

5. Presentar a consideración y aprobación del Consejo Universitario, hasta el 30 de enero de cada año, un informe de cumplimiento cuantitativo y cualitativo del PEDI - POA del año finalizado;
6. Sugerir oportunamente a los órganos colegiados que corresponda, acciones de gestión conforme los objetivos de los POA en ejecución;
7. Formular los planes de mejora para el fortalecimiento institucional y para el aseguramiento de la calidad;
8. Realizar el seguimiento del cumplimiento de los planes quinquenal, anual y de mejoras para el fortalecimiento institucional y el aseguramiento de la calidad.

## CAPÍTULO VIII COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN CIENTÍFICA

**Art. 66.- Comisión de Investigación y Producción Científica.-** Es el órgano colegiado responsable de supervisar, monitorear y evaluar el sistema de investigación, publicaciones científicas y demás productos de orden científico que contribuyan al fortalecimiento de la academia especializada en materias de turismo, así como también a la cimentación de procesos productivos de gestión turística en todos sus ámbitos.

La Comisión tendrá por objeto promover la investigación formativa y generativa entre el colectivo de docentes investigadores y estudiantes.

**Art. 67.-** Son miembros de la Comisión de Investigación y Producción Científica:

1. Rector/a de la Universidad, quien lo presidirá;
2. Director de Posgrado y Educación Continua;
3. Coordinadores de Carrera;
4. Gestor/a del Conocimiento;
5. Coordinador/a del Centro de Investigaciones de las Ciencias Turísticas. Quien actuará de secretario/a;
6. Un representante de profesores e investigadores por cada carrera y programa de posgrados vigente;
7. Un representante de estudiantes.

El quórum de instalación será conforme lo indicado en el artículo 22.

**Art. 68.- De las reuniones de la Comisión de Investigación y Producción Científica.-** La Comisión de Investigación y Producción Científica, se reunirá ordinariamente al menos

cuatro veces al año, sin perjuicio de que pueda reunirse en cualquier momento de manera extraordinaria, previa convocatoria legalmente formulada por el Rectorado.

La convocatoria deberá reunir lo siguiente:

1. Lugar, día, fecha y hora de reunión;
2. Orden del día;
3. Deberá mediar máximo 3 días hábiles entre la convocatoria y la fecha de reunión;
4. Deberá adjuntarse toda la documentación relacionada con los puntos del orden del día a tratarse;
5. Deberá estar suscrita por el Rector/a de la Universidad, que será la única autoridad que podrá convocar a reuniones de la Comisión.

**Art. 69.- De la Secretaría de Comisión de Investigación y Producción Científica.-**

Actuará como Secretaria/o de la Comisión de Investigación y Producción Científica, el/a Coordinador/a del Centro de Investigaciones de las Ciencias Turísticas. La Secretaría de la Comisión, será la encargada de llevar los siguientes registros:

1. Libro de actas de juntas de la comisión, debidamente suscritas, foliadas y numeradas; ordenadas en orden cronológico, con toda la documentación aparejada a los procesos y asuntos tratados por la Comisión;
2. Libros de asistencias a Juntas de la Comisión, debidamente suscritas por los miembros asistentes ordenadas cronológicamente;
3. Libro de las convocatorias, suscritas por el/la Rector/a de la Universidad, y entregadas a los miembros de la Comisión, con por lo menos 3 días de anticipación y a través de los medios virtuales de comunicación usados para este efecto y con todos los documentos necesarios y a tratarse en cada sesión;
4. La elaboración del acta de cada sesión realizada, para con la supervisión del Presidente/a de la Comisión pueda ser sometida a la aprobación de la subsiguiente sesión;
5. La comprobación del quorum de instalación de cada sesión;
6. La emisión de comunicaciones internas y externas que surgiesen como resultado de las resoluciones de la Comisión.

**Art. 70.-** La Secretaría de la Comisión de Investigación y Producción Científica, toda vez que haya sido aprobada en acta correspondiente, emitirá el documento de Resolución de las Sesiones, el mismo que estará disponible en el portal de la Universidad, con acceso a todos los miembros con opción exclusiva de lectura, con excepción de los asuntos tratados que el Rector (a) considere reservados al amparo de la autonomía universitaria.



**Art. 71.- Deberes y atribuciones de Comisión de Investigación y Producción Científica.-**  
Las atribuciones deberes de la Comisión de Investigación y Producción Científica son:

1. Formular anualmente el presupuesto del Centro de Investigación de Ciencias Turísticas que abarcará el sistema, subsistemas y procesos de Investigación y Producción Científica, para su posterior aprobación por el Consejo Universitario, previo informe favorable de la Comisión de Finanzas;
2. Conocer y aprobar los proyectos de investigación científica formulados y propuestos por los investigadores adscritos, honorarios e investigadores autorizados por el Estatuto del Centro de Investigación de Ciencias Turísticas;
3. Conocer y resolver sobre los estados de ejecución de los proyectos de investigación científica;
4. Conocer, aprobar y resolver sobre los informes finales de los proyectos de investigación científica;
5. Conocer y resolver sobre los informes de lectores internos y externos de los proyectos de investigación científica en ejecución;
6. Aprobar la edición de las revistas científicas indexadas y libros;
7. Conocer, aprobar y resolver todo asunto administrativo pertinente a su ámbito de competencia y que conste en el orden del día;
8. Sugerir a los órganos colegiados que corresponda, acciones concernientes a la gestión y fortalecimiento de los procesos de investigación y producción científica.

## CAPÍTULO IX COMISIÓN OCASIONAL DE DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

**ARTÍCULO 72.- La Comisión de Defensoría Universitaria**, por disposición del Consejo Universitario es el organismo responsable de iniciar los procesos investigativos en pro, defensa, y plena vigencia, de los derechos de los miembros de la comunidad de la Universidad de Especialidades Turísticas, ya sea de oficio, o por quejas, reclamos, o denuncias presentadas ante Consejo, por presuntas violaciones de derechos y/o fallas disciplinarias cometidas por estudiantes, profesores/ras, e investigadoras/res, garantizándose el debido proceso y el derecho a la defensa contemplado en el art 207 de la LOES.

Defensoría Universitaria; bajo los principios de independencia, autonomía y confidencialidad, contribuirá a la mejora de la calidad de la educación y el buen funcionamiento de la Universidad; y de esta forma presentará al Consejo Universitario un Informe que contendrá: 1) Antecedentes, 2) Análisis del caso, 3) Normativa aplicable al caso investigado, 4) recomendaciones y conclusiones a adoptarse.

Toda la comunidad universitaria está obligada a facilitar los procesos de investigación en lo que se incluye el acceso a toda documentación que se encuentre relacionada con sus investigaciones, observando siempre las disposiciones legales respecto de los documentos reservados.

Las acciones de la Comisión de Defensoría Universitaria van encaminadas a la mejora de la convivencia entre sus miembros y en todos sus ámbitos.

**Art. 73.-** Son miembros de la Comisión de Defensoría Universitaria:

1. Vicerrector/a Académico/a, quien la presidirá;
2. Procurador/a;
3. Coordinadores/as de Carrera;
4. Director/a de Bienestar Universitario, quien actuará como secretario/a;
5. Un/a representante de profesores/as;
6. Un/a representante de estudiantes;
7. Un/a representante de empleados/as y trabajadores/as.

El quórum de instalación será conforme lo indicado en el artículo 22 del presente Estatuto.

**Art. 74.- De las reuniones de la Comisión Ocasional de Defensoría Universitaria.-** La Comisión Ocasional de Defensoría Universitaria, se reunirá cuando fuere dispuesto por el Consejo Universitario, con la convocatoria emitida por Vicerrectorado que preside la comisión.

La convocatoria deberá reunir:

1. Lugar, día, fecha y hora de reunión;
2. Tema de la queja o asunto que se abordará;
3. Deberán mediar mínimo 3 días hábiles entre la convocatoria y la fecha de reunión;
4. Deberá estar suscrita por el/la Vicerrector/a Académico/a de la Universidad, que será la única autoridad que podrá convocar a reuniones de la Comisión.

**Art. 75.- De la Secretaría de la Comisión Ocasional de Defensoría Universitaria.-** Actuará como secretaria/o de la Comisión Ocasional de Defensoría Universitaria, el/a Director/a de Bienestar Universitario, será el/la encargado/a de llevar los siguientes registros:

1. Libro de actas de juntas de la Comisión, debidamente suscritas, foliadas y numeradas; ordenadas en orden cronológico, con toda la documentación aparejada a los procesos y asuntos tratados por la Comisión;

2. Libro de las convocatorias, suscritas por el/la rector/a de la Universidad, y entregadas a los miembros de la Comisión, con por lo menos 3 días de anticipación y a través de los medios virtuales de comunicación usados para este efecto y con todos los documentos necesarios y a tratarse en cada sesión;
3. La elaboración del acta de cada sesión realizada, para con la supervisión del/de la presidente/a de la Comisión pueda ser sometida a la aprobación en la subsiguiente sesión;
4. Archivo con toda la documentación que sustente el caso a tratar;
5. La emisión de comunicaciones internas y externas que surgiesen como resultado de las resoluciones de la Comisión.

**Art. 76.-** La Secretaría de la Comisión Ocasional de Defensoría Universitaria, toda vez que haya sido aprobada en acta correspondiente, emitirá el/los documento/s de resolución/resoluciones de las sesiones así como el informe de conclusiones y recomendaciones pertinentes al caso investigado.

**Art. 77.- Deberes y atribuciones de la Comisión de Defensoría Universitaria.-** Son atribuciones y deberes de la Comisión Ocasional de Defensoría Universitaria, las siguientes:

1. Velar por cumplimiento del debido proceso y el derecho a la defensa y el respeto a los derechos y libertades de todos los miembros de la comunidad universitaria en el marco de la legislación vigente;
2. Conocer las solicitudes de reclamos, quejas e impugnaciones de cualquier miembro de la comunidad universitaria: profesores e investigadores, estudiantes, empleados y trabajadores, a título individual o colectivamente, siempre que invoque un interés legítimo y le fuera solicitado por el OCAS, e impulsará los procedimientos más adecuados hasta la emisión del informe con las recomendaciones pertinentes.
3. Solicitar informes o explicaciones a las personas o a los órganos que estén afectados por una queja; asistir a las juntas de cualquier órgano de la Universidad con voz pero sin voto. Para lo cual podrá solicitar la comparecencia de los responsables de cualquier servicio u órgano universitario, excepto el rector, que podrá informar personalmente o por escrito, de ser necesario para la atención de las quejas o peticiones;
4. Adoptar las medidas de investigación que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos;
5. Actuar como mediador y conciliador cuando sea requerido por los miembros de la comunidad universitaria para dirimir desacuerdos sobre temas universitarios;
6. Informar al OCAS de la Universidad el resultado del proceso de investigación con las recomendaciones que estime pertinentes.

### **Art. 78.- Faltas disciplinarias muy graves.-**

El Consejo Universitario será la autoridad competente para conocer y resolver sobre las faltas disciplinarias muy graves de docentes y estudiantes.

Defensoría Universitaria, por disposición de Consejo Universitario y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 207 de la LOES Ley Orgánica de Educación Superior, podrá iniciar procesos investigativos disciplinarios, respetando el debido proceso y derecho de defensa, de oficio o, a petición de parte, y por las siguientes razones:

1. Se consideran faltas muy graves de las y los estudiantes, profesores/as, 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 UCT, autoridades, ciudadanos, y colectivos sociales;
  - e. Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes públicos y privados;
  - f. No cumplir con los principios y disposiciones contenidas en la LOES, y en el ordenamiento jurídico del Estado y los presentes Estatutos.
  - g. La emisión y/o propagación de ofensas a la dignidad institucional de la Universidad de Especialidades Turísticas, sus autoridades, profesores, estudiantes, graduados, empleados y trabajadores de la misma;
  - h. Cometer fraude o deshonestidad académica: Se determina por regla general como Fraude o Deshonestidad académica a: todo engaño de parte de estudiantes, profesores/as y/o investigadores/as, en los aspectos y controles de rendimiento, eficiencia, transferencia de conocimiento, evaluaciones y más; y por excepción se define como fraude académico administrativo, el conceder, certificaciones falsas, o acreditaciones académicas, de titulaciones académicas inmerecidas sin haber realizado o cursado estudios y/o trabajos de investigación, etc., lo que será sancionado por el OCAS con la destitución del cargo a quienes se les hallase responsable de dicho acto fraudulento, sin perjuicio de que se comunique a las autoridades del Sistema de Administración de Justicia del Estado para que inicien los correspondientes acciones penales de haber lugar.

El fraude académico administrativo está considerado como falta muy grave serán que dará lugar a la inmediata cautelar de suspensión temporal o definitiva de sus actividades académicas o la separación definitiva de la universidad, mientras no se haya obtenido un auto resolutorio en firme o sentencia definitiva absolutoria del esclarecimiento total del presunto fraude académico administrativo.

El presunto Fraude Académico de carácter Administrativo es conforme a derecho ámbito de competencia de los Jueces de lo Penal, no obstante, Defensoría Universitaria podrá emitir un informe fundamentado en derecho y con conclusiones y recomendaciones.

## 2. FALTAS GRAVES:

El Consejo Universitario es la autoridad competente para imponer a profesores, investigadores o estudiantes, sanciones consideradas como **faltas graves**; las sanciones serán de amonestación escrita o la suspensión temporal o definitiva a los infractores comprobados; y se tipifica como faltas graves lo siguiente:

- I. Interrumpir la realización o ejecución de cualquier otro tipo de actividades que no sean las estrictamente académicas durante las horas de clase, salvo que se trate de instrucciones emanadas de las autoridades centrales de la Universidad, como son el Rector/a y/o Vicerrector/a Académico/a;
- II. Programación, promoción o realización dentro del campus (sean aulas, talleres, salas, oficinas, patios, etc.) reuniones ajenas a la actividad propia de la Universidad, o que no estén consideradas oficiales en la programación de la Universidad a no ser que éstas hayan sido aprobadas previamente por el Rector/a y/o Vicerrector/a Académico/a de la Universidad pudiendo ser revisadas sus decisiones por el Consejo Universitario, en caso necesario;
- III. Escribir frases, palabras, dibujos obscenos, en el campus universitario, en sus paredes internas o externas, sin perjuicio de que el acto constituya otro delito; pintar anuncios o leyendas en los muros, puertas o ventanas del recinto de la Universidad y de sus alrededores;
- IV. La mofa de cualquier acto académico o las demostraciones exteriores que lo ridiculicen, es decir, acciones que signifiquen burla o escarnio que se hace de alguien o de algo, con palabras, acciones o señales exteriores. Se respetará la libertad de expresión responsable y respetuosa de la honra y buen nombre de las personas;

- V. La instigación al irrespeto las reglas de la Universidad y/o el irrespeto en cualquiera de sus formas, en contra de sus autoridades, docentes, administrativos o trabajadores;
- VI. Provocar riñas, peleas, algazaras, reyertas, o pendencias, en la comunidad universitaria y quedan proscritas y condenadas toda forma de contiendas que causen desunión, separación, disgregación, ruptura de relaciones, o atenten contra el normal y seguro desarrollo de las actividades de la Universidad.
- VII. Provocar, incentivar, realizar, revientes de petardos o cohetes, voladores, silbadores, buscapiés; volar globos con sustancias inflamables; quemar fuegos artificiales sin el permiso respectivo de las autoridades competentes y del/de la rector/a de la Universidad.
- VIII. No guardar la debida compostura y moderación en las inmediaciones y/o dentro de las aulas, auditorio, canchas deportivas, u otros espacios de los predios universitarios, pudiendo ser sacados del campus inmediatamente por la seguridad de la Universidad.
- IX. Violación al derecho a la intimidad, en los términos establecidos en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos;
- X. Transportar, traficar o portar armas de cualquier especie, blancas, corto-punzantes, de fuego, entre otras, a pesar de que se tenga el permiso para portarlas. Se notificará de inmediato a las autoridades de la Policía sin perjuicio de las medidas disciplinarias dentro de la Universidad;
- XI. Transportar, traficar, portar, comercializar y/o consumir sustancias psicotrópicas o estimulantes de cualquier especie. Se notificará de inmediato a las autoridades de la Policía sin perjuicio de las medidas disciplinarias dentro de la Universidad;
- XII. Violación ex profesa el principio de acción afirmativa;
- XIII. Sembrar, difundir o propalar por cualquier medio físicos, virtuales (en redes sociales u otros del Internet), o verbalmente, falsos rumores comprobados que afecten el normal desarrollo institucional de la Universidad, profesores, investigadores, estudiantes, empleados y trabajadores;
- XIV. La introducción, consumo o distribución de drogas, sustancias psicotrópicas, armas, o bebidas alcohólicas de cualquier especie, en el recinto universitario y sus alrededores; o la realización de juegos de azar, todos los cuales darán inicio al proceso disciplinario respectivo para el/la/los/las implicado/a/os/as;
- XV. Consumir tabaco en el campus de la Universidad, o sus alrededores; botar las colillas y/o cualquier tipo de basura y/o desechos orgánicos e inorgánicos, en las orillas de las áreas de circulación y/o jardines de éste. Excepto en los lugares señalados para dicho efecto;
- XVI. Garabatear y/o grafitear las instalaciones internas o externas del campus o sus alrededores, salvo que la Universidad haya asignado un sitio específico para tal efecto;

- XVII. Contaminar los ambientes abiertos y cerrados del campus universitario con emanaciones mefíticas, insalubres, capaces de dañar la pureza del aire y volverlo fastidioso para la comunidad universitaria, con emanaciones de gases tóxicos superiores a los límites permitidos por las leyes; Sin perjuicio de que los afectados si los hubiere, puedan acudir a la justicia ordinaria si el acto constituye otro delito reñido contra la salud;
- XVIII. Acumular y/o botar basura en el campus universitario;
- XIX. Contaminar las inmediaciones del campus universitario con la falta de uso de silenciador vehicular, o a través del uso de equipos de sonido de alto volumen que alteran la tranquilidad ciudadana;
- XX. Contaminar el campus universitario arrojando desperdicios o aguas contaminantes que destruyan la vegetación de los espacios verdes del campus universitario;

3. SON FALTAS LEVES:

- a. La abstención de participar y ejercer el derecho a voto, en las elecciones convocadas por los organismos pertinentes;
- b. La colocación de carteles, afiches ajenos a los fines de la Universidad y/o pancartas de cualquier naturaleza o contenido, sin los respectivos permisos

**Art. 79.- Autoridad sancionadora.-**

El Consejo Universitario es la autoridad competente para establecer sanciones o no, a profesores, investigadores y estudiantes de la Universidad, sobre presuntas faltas muy graves y graves, con el informe de resultados de la investigación realizada por la Comisión de Defensoría Universitaria; el Informe de Defensoría no tiene el carácter de vinculante sino meramente informativo. En tanto que las falta leves podrá imponerlas o no el/la Rector/a de la Universidad.

En todos los casos no previstos en los presentes estatutos, se observará lo dispuesto por la LOES y demás ordenamiento jurídico del Estado y el Reglamento Interno de la Comisión Ocasional de Defensoría Universitaria.

CAPÍTULO X  
**COMISIÓN ACADÉMICA DE POSGRADOS**

**Art. 80.- Comisión Académica de Posgrados.-** La Comisión de Académica de Postgrados, es el órgano encargado de la aplicación de las políticas académicas de los programas académicos de postgrado de la Universidad. En el cumplimiento de todas sus funciones

observará de forma rigurosa el principio de acción afirmativa y sus mecanismos de aplicación establecidos en los artículos 6 y 7 del presente Estatuto.

**Art. 81.-** Son miembros de la Comisión de Académica de Postgrados:

1. Vicerrector/a Académico/a, quien lo presidirá;
2. Director/a de Postgrados y Educación Continua;
3. Gestor del Conocimiento;
4. Coordinador/a del Centro de Investigaciones de las Ciencias Turísticas, quien actuará de Secretario/a de la misma;
5. Un representante de profesores e investigadores por cada programa de posgrados vigente;
6. Un representante de estudiantes.

**Art. 82.-** El quórum de instalación será conforme lo indicado en el artículo 22 del presente Estatuto.

**Art. 83.- De las reuniones de la Comisión Académica de Posgrados.-** La Comisión de Académica de Postgrados se reunirá ordinariamente al menos dos veces al año, sin perjuicio de que pueda reunirse en cualquier momento de manera extraordinaria, previa convocatoria legalmente formulada por el Vicerrectorado Académico.

La convocatoria deberá reunir lo siguiente:

1. Lugar, día, fecha y hora de reunión;
2. Orden del día;
3. Deberá mediar máximo 3 días hábiles entre la convocatoria y la fecha de reunión;
4. Deberá adjuntarse toda la documentación relacionada con los puntos del orden del día a tratarse;
5. Deberá estar suscrita por el Vicerrector/a Académico/a de la Universidad, que será la única autoridad que podrá convocar a reuniones de la Comisión.

**Art. 84.- De la Presidencia de la Comisión Académica de Posgrados.-** La Comisión de Académica de Postgrados estará presidido por el/la Vicerrector/a Académico/a. En caso de su ausencia, será subrogado por el Director/a de Postgrado y Educación Continua. Para el caso de que las dos autoridades mencionadas simultáneamente, no pudieren justificadamente, presidir la reunión de Comisión Académica, entonces se postergará la reunión para nueva fecha que no excederá de 5 días plazo.



En el plazo de 5 días después de haberse realizado la reunión de la Comisión, la Presidencia de la Comisión emitirá un informe de resoluciones para su aprobación ante el Consejo Universitario.

**Art. 85.- De la Secretaría de la Comisión Académica de Posgrados.-** Actuará como Secretario/a de la Comisión, el/la directora/a de Posgrados quién deberá estar presente en todas las reuniones de la Comisión, y estará a su cargo:

1. La custodia del libro de actas de la comisión, debidamente suscrito y firmado y con todos los documentos anexos y tratados en cada sesión;
2. La elaboración de la convocatoria, para que una vez suscrita por el/la Vicerrector/a Académico/a de la Universidad, sea entregada de inmediato a los miembros de la comisión, con todos los documentos necesarios y a tratarse en cada sesión, con por lo menos 3 días de anticipación y a través de los medios virtuales de comunicación usados para este efecto;
3. La elaboración del acta de cada sesión realizada, que previa supervisión del Vicerrector/a Académico/a, pueda ser sometida a la aprobación en la subsiguiente sesión de la Comisión;
4. La comprobación del quorum de instalación de cada sesión;
5. La emisión de las comunicaciones internas y externas que surgiesen como resultado de las resoluciones de la Comisión.

**Art. 86.-** La Secretaría de la Comisión Académica de Postgrados, toda vez que haya sido aprobado, emitirá el documento de resoluciones de las sesiones, el mismo que estará disponible en el portal de la Universidad con acceso a todos los miembros con opción exclusiva de lectura, con excepción de los asuntos tratados que el Vicerrector/a Académico/a, considere reservados al amparo de la autonomía universitaria.

**Art. 87.- Deberes y atribuciones de la Comisión Académica de Posgrados.-**

1. Estructurar el área académica de posgrados de la Universidad;
2. Analizar y proponer, en primera instancia, referente a los resultados de las evaluaciones a profesores/as e investigadores/as;
3. Establecer acciones de mejora en el orden académico de posgrados;
4. Aportar proyectos al Consejo Universitario en el ámbito de su competencia;
5. Cumplir con la Ley y los reglamentos especiales;
6. Conocer y proponer la implementación de las tendencias educativas y del sector;
7. Vincular el modelo educativo de postgrados con las nuevas tendencias del sector.
8. Promover la realización de actividades extracurriculares de orden académico;

9. Conocer las modificaciones propuestas de los planes y programas de estudio previo informes correspondientes;
10. Recomendar a la autoridad competente, proyectos de convenios de investigación nacional e internacional;
11. Conocer las solicitudes de reconocimiento, revalidación y equiparación de estudios, títulos y grados obtenidos en instituciones nacionales y extranjeras;
12. Solicitar a Consejo Universitario la creación de programas de postgrado, que fueren necesarios;
13. Facilitar la orientación pedagógica de profesores;
14. Conocer y autorizar solicitudes de grado de estudiantes de cuarto nivel para iniciar el proceso de graduación;
15. Conocer y aprobar los informes de la unidad de admisión;
16. Conocer las solicitudes de año sabático.

## CAPÍTULO XI COMISIÓN OCASIONAL DE ELECCIONES

**Art. 88.- Comisión Ocasional de Elecciones.-** La Comisión Ocasional de Elecciones, previa disposición del Consejo Universitario de la Universidad, ejecutará los procedimientos de elecciones para elección de las máximas autoridades de la Universidad, representantes de profesores/as e investigadores/as, estudiantes, graduados, empleados y trabajadores, ante el Organismo Colegiado Académico Superior así como ante los Organismos Colegiados Académicos y Administrativos de apoyo de la Universidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 47, 59, 60, 61, 62 de la LOES y Disposición General Octava del Reglamento General a la LOES.

En el cumplimiento de todas sus funciones observará de forma rigurosa el principio de Acción Afirmativa y sus mecanismos de aplicación establecidos en los artículos 6 y 7 del presente Estatuto.

**Art. 89.-** Son miembros de la Comisión Ocasional de Elecciones:

1. Procurador/a, quien lo presidirá;
2. Director/a de Posgrados y Educación Continua;
3. Director/a de Calidad, quien actuará de secretario/a;
4. Coordinadores de Carrera;
5. Un representante de profesores e investigadores por cada carrera y programas académicos designados por Consejo Universitario;

6. Dos representantes de estudiantes, uno por tercer nivel y otro por cuarto nivel, designado por Consejo Universitario;
7. Un representante de empleados y trabajadores, designado por Consejo Universitario.

**Art. 90.-** El quórum de instalación será conforme lo indicado en el artículo 24 del presente Estatuto.

**Art. 91.- De las reuniones de la Comisión Ocasional de Elecciones.-** La Comisión Ocasional de Elecciones se reunirá por primera vez dentro del plazo máximo de cinco días, luego de que secretaría del Consejo Universitario emita la resolución de conformación de la misma. En adelante la comisión regulará la periodicidad de sus reuniones hasta la proclamación de los resultados finales de las elecciones. La convocatoria la realizará el/a Presidente/a de la Comisión.

La convocatoria deberá reunir lo siguiente:

1. Lugar, día, fecha y hora de reunión;
2. Orden del día;
3. Deberá mediar máximo 3 días hábiles entre la convocatoria y la fecha de reunión;
4. Deberá adjuntarse toda la documentación relacionada con los puntos del orden del día a tratarse;
5. Deberá estar suscrita por el Procurador/a de la Universidad, que será la única autoridad que podrá convocar a reuniones de la Comisión.

**Art. 92.- De la Presidencia de la Comisión Ocasional de Elecciones.-** La Comisión Ocasional de Elecciones, estará presidido por el/la Procurador/a. En caso de su ausencia, será subrogado por el Director/a de Pos grados y educación continua. Para el caso de que las dos autoridades mencionadas simultáneamente, no pudieren justificadamente, presidir la reunión de la comisión, entonces se postergará la reunión para nueva fecha que no excederá de 5 días plazo.

En el plazo de 5 días después de haberse realizado la reunión de la comisión, la Presidencia de la Comisión emitirá un informe de resoluciones para su aprobación ante el Consejo Universitario.

**Art. 93.- De la Secretaría de la Comisión Ocasional de Elecciones.-** Actuará como Secretario/a de la Comisión, el/la Director/a de Calidad quién deberá estar presente en todas las reuniones de la Comisión, sean Ordinarias o Extraordinarias, y estará a su cargo:

1. La custodia del libro de actas de la comisión, debidamente suscrito y firmado y con todos los documentos anexos y tratados en cada sesión;

2. La elaboración de la convocatoria, para que una vez suscrita por el/la Vicerrector/a Académico/a de la Universidad, sea entregada de inmediato a los miembros de la Comisión, con todos los documentos necesarios y a tratarse en cada sesión, con por lo menos 3 días de anticipación y a través de los medios virtuales de comunicación usados para este efecto;
3. La elaboración del acta de cada Sesión realizada, que previa supervisión del Procurador/a, pueda ser sometida a la aprobación en la subsiguiente sesión de la Comisión;
4. La comprobación del quórum de instalación de cada sesión;
5. La emisión de comunicaciones internas y externa que surgiesen como resultado de las decisiones de la Comisión.

**Art. 94.-** La Secretaría de la Comisión, toda vez que haya sido aprobado, emitirá el documento de Resoluciones de las Sesiones, el mismo que estará disponible en el portal de la Universidad con acceso a todos los miembros con opción exclusiva de lectura, con excepción de los asuntos tratados que el Presidente/a de la Comisión, considere reservados al amparo de la autonomía universitaria.

**Art. 95.- Deberes y atribuciones de la Comisión Ocasional de Elecciones.-** Las atribuciones del Comité Ocasional De Elecciones son:

1. Realizar la convocatoria a elecciones de todos y cada uno de los procesos que correspondan en la Universidad;
2. Llevar a cabo todos los procesos electorales de la Universidad, con estricto apego a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador; por la LOES y demás normativa vigente, procurando la mayor transparencia y respeto a los derechos fundamentales de elegir y ser elegidos y los principios de igualdad y no ser discriminados en razón de la raza, origen, religión, enfermedades físicas, ideologías políticas, situación económica o social; de acción afirmativa, de equidad de género, alternancia, etc.;
3. Proclamar los resultados de los escrutinios de los procesos electorales;
4. Previo el juramento de rigor, posesionarlos en sus cargos, advirtiéndoles de la obligación que tienen de cumplir sus dignidades para las que han resultado elegidos, con estricto apego de la Constitución y Leyes de la República;
5. Verificar el cumplimiento de los requisitos de Ley para inscribir las candidaturas de cada representación;
6. Declarar la nulidad de los procesos electorales en los casos de comprobado fraude electoral y/o error craso en el desarrollo del proceso electoral;

7. Declarar las inhabilidades y/o inadmisiones de inscribir postulaciones de aquellas personas que no cumplieren con los requisitos mínimos exigidos por la LOES, para las representaciones;
8. Aprobar en su seno, proyectos de reforma al “Reglamento General de Elecciones” de la Universidad, para que a su vez sea aprobado en el Consejo Universitario y tenga fuerza obligatoria general en la Universidad.

**Art. 96.- Procedimientos electorales.-** Los procesos electorales serán transparentes, se sujetaran a los procedimientos que los respectivos reglamentos dictará el Consejo Universitario en arreglo a la Constitución de la República del Ecuador, la LOES, los presentes estatutos, así como los organismos de control del Estado a las Universidades.

Los Reglamentos Electorales deberán prever:

1. El derecho a elegir y ser elegido en igualdad de oportunidades de los profesores/as investigadores/as, estudiantes, empleados/as y trabajadores/as, será respetado en: el marco del principio de acción afirmativa proclamado por la Universidad el derecho de igualdad y a no ser discriminado en razones de orden económico, político, social, racial, de creencias religiosas, discapacidades, origen étnico, cultura, o de preferencias sexuales; el derecho de equidad y paridad de género, igualdad de oportunidades y de alternancia traducido cuotas de participación;
2. Períodos de calificación de idoneidad de los postulados;
3. Tiempos o etapas para inscripción de candidaturas;
4. Períodos de impugnación de dichas postulaciones;
5. Fechas de elecciones;
6. La votación será universal, directa y secreta de profesores/as, investigadores/as titulares, de los y las estudiantes regulares legalmente matriculados a partir del segundo año de su carrera, y de las /los empleados/as y trabajadores/as titulares;
7. El ejercicio del derecho de sufragio es obligatorio para todos los miembros habilitados para ejercerlo, salvo casos de fuerza mayor, caso fortuito o calamidad doméstica. El incumplimiento de este deber, será sancionado en el Reglamento;
8. Las urnas, los recintos electorales, los votos, los escrutinios deberán ser abiertos, iniciados en presencia de los postulantes o sus delegados, en fin, los procesos deberán ser vigilados por las autoridades de la Universidad y los mismos postulantes, de manera que, los procesos electorales sean absoluta y totalmente transparentes, públicos, solemnes y, democráticos;
9. Para una mayor transparencia de los procesos electorales, la Universidad de estimarlo necesario, podrá solicitar a los organismos de control, la designación de delegados que solemnicen el proceso y proclamen resultados;

10. En cumplimiento al artículo 55 de la LOES, no se admitirán delegaciones gremiales, en los procesos electorales de las autoridades
11. Estas normas básicas procedimentales de elecciones en la Universidad regirán para las primeras autoridades de la Universidad.

#### **Art. 97.- Elección de primeras autoridades.-**

1. En el marco del principio de acción afirmativa proclamado por la Universidad el derecho de igualdad y a no ser discriminado en razones de orden económico, político, social, racial, de creencias religiosas, discapacidades, origen étnico, cultura, o de preferencias sexuales; el derecho de equidad y paridad de género, igualdad de oportunidades y de alternancia traducido cuotas de participación;

La Universidad elegirá por un período de 5 años mediante votación universal, directa y secreta, a sus primeras autoridades, Rector/a y Vicerrector/a Académico/a, pudiendo ser reelegidos consecutivamente o no, por una sola vez siempre y cuando cumplan las disposiciones y requisitos de los artículos 48, 49 y 55 de la LOES.

2. La votación de los estudiantes para la elección de Rector/a y/o Vicerrector/a Académico/a de la Universidad en ejercicio de su autonomía responsable, equivaldrá al 25% del total del personal académico con derecho a voto.
3. El personal académico titular participará en la elección de primeras autoridades, sin contemplar ponderación de votos para este estamento.
4. La votación de los servidores/as y trabajadores/as de la Universidad para la elección de Rector/a y Vicerrector/a Académico/a de la Universidad, equivaldrá al porcentaje al 5% del total del personal académico con derecho a voto.

**Art. 98.- Elección de representantes de estudiantes al Organismo Colegiado Académico Superior de Cogobierno.-** Los estudiantes legalmente matriculados de la Universidad elegirán dos representantes a Consejo Universitario como órgano colegiado académico superior.

Los requisitos para ser candidatos a la representación de estudiantes a Consejo Universitario son:

1. Ser alumno regular de la institución;
2. Tener gran puntaje acumulado (GPA) de 2.75, equivalente a muy bueno;
3. Haber aprobado el 50% de la malla curricular;

4. No haber reprobado ninguna materia.

Los representantes deberán ser elegidos por votación universal, directa y secreta, pudiendo ser reelegidos consecutivamente o no, por una sola vez.

**Art. 99.- Elección de representantes de profesores al Organismo Colegiado Académico Superior de Cogobierno.-** Los profesores e investigadores titulares de la Universidad elegirán cinco (5) representantes en total, correspondientes a, uno por cada carrera y programa de posgrados vigente, ante el Consejo Universitario como órgano colegiado académico superior.

Los representantes deberá ser elegidos por votación universal, directa y secreta, pudiendo ser reelegidos consecutivamente o no, por una sola vez.

**Art. 100.- Elección de representantes de servidores y trabajadores al Organismo Colegiado Académico Superior de Cogobierno.-** Los empleados y trabajadores de la Universidad elegirán un (1) representante de empleados y trabajadores para el Consejo Universitario como órgano colegiado académico superior

El/la representante de los trabajadores actuarán únicamente en asuntos de orden administrativo.

El/la representante deberá ser elegido por votación universal, directa y secreta, pudiendo ser reelegido consecutivamente o no por una sola vez.

**Art. 101.- Elecciones de representante de los graduados al Organismo Colegiado Académico Superior de Cogobierno.-** Los graduados de la Universidad elegirán un (1) representante a Consejo Universitario como órgano colegiado académico superior.

El único requisito para ser candidato/a a representante de graduados es haber egresado cinco años antes de la candidatura.

La elección a representante de Graduados, será mediante votación universal, directa y secreta, cada 2 años, pudiendo ser reelegido consecutivamente o no, por una sola vez.

**Art. 102.- Del Referendo.-** La Universidad de Especialidades Turísticas en ejercicio de su autonomía solidaria y responsable con la sociedad, establece como mecanismo democrático, el referendo, para consultar asuntos trascendentales de la Universidad. El/la Rector/a realizará la convocatoria y su organización y ejecución se encargará a la Comisión Ocasional de Elecciones. El resultado será de cumplimiento obligatorio e inmediato para toda la Comunidad Universitaria.

**Art. 103.- Garantías de las organizaciones gremiales.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la LOES, la Universidad de Especialidades Turísticas, garantiza la existencia de las organizaciones gremiales, las mismas tendrán sus propios estatutos, que guardarán concordancia con la LOES, sus reglamentos y la normativa institucional. La afiliación a los gremios será voluntaria. Los gremios podrán solicitar a sus afiliados/as cuotas voluntarias para el financiamiento de sus actividades.

En caso de que las organizaciones gremiales no se renovasen sus directivas conforme sus estatutos, el Consejo Universitario como máximo órgano de gobierno podrá convocar a elecciones para garantizar su renovación democrática.

## CAPÍTULO XII COMISIÓN DE FINANZAS

**Art. 104.-** La Comisión de Finanzas, es una unidad técnica de apoyo del Consejo Universitario, destinada al análisis financiero, vigilancia y evaluación de los temas presupuestarios de la Universidad.

En el cumplimiento de todas sus funciones observará de forma rigurosa el principio de Acción Afirmativa y sus mecanismos de aplicación establecidos en los artículos 6 y 7 del presente Estatuto.

**Art. 105.- Comisión de Finanzas.-** La Comisión de Finanzas está integrada por:

1. Rector/a;
2. Vicerrector/a Académico/a;
3. Director/a de Calidad;
4. Procurador/a;
5. Director/a Administrativo/a, quién ejercerá la Secretaría del Comité;
6. Promotora, invitada especial con derecho de voz.

**Art. 106.- De las reuniones de la Comisión de Finanzas.-** La Comisión se reunirá ordinariamente al menos cuatro veces al año, sin perjuicio de que pueda reunirse en cualquier momento de manera extraordinaria, previa convocatoria legalmente formulada por el Rector/a.

La convocatoria deberá reunir lo siguiente:

1. Lugar, día, fecha y hora de reunión;



2. Orden del día;
3. Deberá mediar máximo 3 días hábiles entre la convocatoria y la fecha de reunión;
4. Deberá adjuntarse toda la documentación relacionada con los puntos del orden del día a tratarse;
5. Deberá estar suscrita por el Rector/a de la Universidad, que será la única autoridad que podrá convocar a reuniones de la Comisión.

**Art. 107.- De la Presidencia de la Comisión de Finanzas.-** La Comisión, estará presidido por el/la Rector/a. En caso de su ausencia, será subrogado por el Vicerrector/a académico/a. Para el caso de que las dos autoridades mencionadas simultáneamente, no pudieren justificadamente, presidir la reunión de la Comisión, entonces se postergará la reunión para nueva fecha que no excederá de 5 días plazo.

**Art. 108.- De la Secretaría de la Comisión de Finanzas.-** Actuará como Secretario/a de la Comisión, el/la Director/a Administrativo/a, quién deberá estar presente en todas las reuniones de la Comisión, sean Ordinarias o Extraordinarias, y estará a su cargo:

1. La custodia del libro de actas de la Comisión, debidamente suscrito y firmado y con todos los documentos anexos y tratados en cada sesión;
2. La elaboración de la convocatoria, para que una vez suscrita por el/la Vicerrector/a Académico/a de la Universidad, sea entregada de inmediato a los miembros de la Comisión, con todos los documentos necesarios y a tratarse en cada sesión, con por lo menos 3 días de anticipación y a través de los medios virtuales de comunicación usados para este efecto;
3. La elaboración del Acta de cada Sesión realizada, que previa supervisión del Rector/a, pueda ser sometida a la aprobación en la subsiguiente sesión de la Comisión;
4. La comprobación del quorum de instalación de cada sesión;
5. La emisión de comunicaciones internas y externas que surgiesen como resultado de las resoluciones.

**Art. 109.-** La Secretaría de la Comisión, toda vez que haya sido aprobado, emitirá el documento de Resoluciones de las Sesiones, el mismo que estará disponible en el portal de la Universidad con acceso a todos los miembros con opción exclusiva de lectura, con excepción de los asuntos tratados que el/a Presidente/a de la Comisión, considere reservados al amparo de la autonomía universitaria.

**Art. 110.- Deberes y atribuciones de la Comisión de Finanzas.-**

1. Elaborar, el presupuesto general de la Universidad, y presentarlo al Consejo Universitario, para su debida aprobación. El Consejo Universitario aprobará el presupuesto solo y cuando exista cumplimiento estricto de todas las asignaciones presupuestarias determinadas en la LOES, reglamentos de la materia y demás normativas internas;
2. Presentar, al Consejo Universitario un informe de la ejecución y liquidación del presupuesto del ejercicio económico del año terminado. El Consejo Universitario verificará el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de planificación y ejecución presupuestaria. Una vez aprobado el informe, el/a Rector/a, ordenará su inmediato envío a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, y publicar en el portal web de la Institución;
3. Verificar la existencia y cumplimiento, en el presupuesto general de la institución, de las asignaciones de por lo menos el 6% del presupuesto para publicaciones indexadas, becas de posgrado para sus profesores/as, e investigaciones conforme lo dispone el artículo 36 de la LOES, y a petición del Comisión de Investigación y producción Científica, en el marco del régimen del desarrollo nacional y sometándose a los controles que para este efecto desarrollará la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
4. Verificar la existencia y cumplimiento, en el presupuesto general de la institución, de las asignaciones del 1% anual del presupuesto, para la formación y capacitación de los profesores e investigadores conforme el artículo 28 del Reglamento General de la LOES, a petición del Vicerrectorado Académico;
5. Incluir en el presupuesto general de la Institución asignaciones para financiar planes de becas o ayudas económicas para estudios de especialización, o capacitación y año sabático, de los profesores/as e investigadores/as de la Universidad;
6. Verificar la existencia y cumplimiento, en el presupuesto general de la institución, de asignaciones de presupuesto especiales para el cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 158 de la LOES, esto es, sobre el año sabático;
7. Hacer constar en el presupuesto general de la Institución, asignaciones para el normal funcionamiento y ejecución de los proyectos y actividades de la unidad de Bienestar Universitario;
8. Hacer constar en el presupuesto general de la institución asignaciones para la realización de procesos de autoevaluación de la calidad académica institucional y de carreras;
9. Verificar la existencia y cumplimiento, en el presupuesto general de la institución, de asignaciones de presupuesto que garantice la asignación 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;
10. Vigilar el cumplimiento del artículo 8 del Reglamento general de la LOES, es decir: "Los excedentes que las instituciones de educación superior particulares obtengan en

virtud del cobro de aranceles a sus estudiantes, serán destinados a incrementar su patrimonio institucional;

11. Monitorear, supervisar y vigilar el fiel cumplimiento del presupuesto institucional;
12. Coordinar con la Dirección Administrativa los temas inherentes a sus facultades;
13. Conocer y aprobar las gestiones de la Dirección Administrativa;
14. La Presidencia de la Comisión de Finanzas emitirá informe de gestiones y resoluciones al Consejo Universitario, para su aprobación.

### CAPÍTULO XIII LA VEEDURÍA

**Art. 111.- De la Veeduría de cumplimiento de la Filosofía Institucional.-** En cumplimiento con la resolución RPC- SO-04-No.046-2014 la veeduría es un órgano consultor que velará por el cumplimiento del espíritu con el cual fue concebida la Universidad, el mismo que se refleja en la filosofía institucional.

Son atribuciones de la Veeduría:

1. Velar por que no se diluya el espíritu con el cual fue concebida la Universidad, sin afectar la libertad de cátedra e investigación y el pluralismo ideológico;
2. Velar por el uso adecuado de todos los recursos institucionales;
3. Emitir sugerencias a los órganos correspondientes cuando hubiese o se produjese desviación en la filosofía institucional o en el uso adecuado de recursos;
4. Presentar y auspiciar candidatos/tas a Rector/a Vicerrector/a Académico/a, sin interferir en las disposiciones en esta materia, contemplados en la LOES art 49 y 51;
5. Solicitar al Consejo Universitario el inicio del proceso de revocatoria de mandato de las máximas autoridades. Esta atribución no es excluyente, o privativa únicamente para la veeduría.

**Art. 112.-** La veeduría será conformada por:

1. Promotora de la Universidad, quien la presidirá;
2. Procurador/a;
3. Un docente que hubiese sido participe del diseño del proyecto de la Universidad, designado/a por la Promotora;
4. Un empleado que hubiese sido participe del diseño del proyecto de la Universidad designado/a por la Promotora.

**Art. 113.- De las reuniones de la veeduría de cumplimiento de la Filosofía Institucional.-** La veeduría se reunirá por lo menos dos veces al año en forma regular y

extraordinariamente cuando fuera convocado por la promotora quien es la única persona que podrá emitir la convocatoria, la misma que contendrá:

1. Lugar, día, fecha y hora de reunión;
2. Orden del día;
3. Deberá mediar máximo 3 días hábiles entre la convocatoria y la fecha de reunión;
4. Deberá adjuntarse toda la documentación relacionada con los puntos del orden del día a tratarse;
5. Deberá estar suscrita por la promotora de la Universidad.

**Art. 114.- De la Secretaría de la Veeduría.-** Actuará como Secretario/a de la Veeduría el Procurador quien tendrá a su cargo:

1. La custodia del libro de actas de la Veeduría, debidamente suscrito y firmado y con todos los documentos anexos y tratados en cada sesión;
2. La elaboración de la convocatoria, para que una vez suscrita por la Promotora sea entregada a los miembros de la Veeduría;
3. La elaboración del acta de cada sesión realizada, que será aprobada en siguiente sesión;
4. La emisión de comunicaciones internas y externa que surgiesen como resultado de las resoluciones de sugerencias a los órganos colegiados pertinentes.

### TÍTULO III

#### CAPÍTULO I

#### RECTOR/A, VICERRECTOR/A ACADÉMICO/A

##### SECCIÓN PRIMERA

##### EL/LA RECTOR/A

**Art. 115.- Del/De la Rector/a.-** El Rector/a de la Universidad de Especialidades Turísticas es la primera autoridad ejecutiva de la Universidad y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial. Presidirá el Consejo Universitario de manera obligatoria y aquellos órganos o comisiones que señale el presente estatuto, en ejercicio de su autonomía responsable. Desempeñará sus funciones a tiempo completo y durará en el ejercicio de su cargo cinco años. Podrá ser reelegido consecutivamente o no, por una sola vez. Tendrá las atribuciones y deberes que le asigne la LOES y el presente estatuto.

**Art. 116.- Requisitos para ser Rector/a.-** Para ser Rector/a de la Universidad de Especialidades Turísticas se requiere:

1. Estar en goce de los derechos de participación;
2. Tener título profesional y grado académico de doctor según lo establecido en el artículo 121 de la LOES;
3. Tener experiencia de al menos cinco años en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión;
4. Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, en los últimos cinco años;
5. Haber accedido a la docencia por concurso público de merecimientos y oposición en cualquier universidad o escuela politécnica;
6. 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 ejercido la docencia con probidad, eficiencia y pertinencia.

**Art. 117.- Reemplazo y Subrogación del/de la Rector/a.-** El Consejo Universitario podrá proceder con el reemplazo del cargo de Rector/a solo y exclusivamente en los siguientes casos:

1. Por renuncia irrevocable del/ de la Rector/a en funciones;
2. Por acogimiento a los beneficios y derecho de jubilación;
3. Por revocatoria de su mandato;
4. Por abandono del cargo. Será abandono cuando ocurriere ausencia del funcionario por más de 3 días laborales sin justificativo legal alguno;
5. Por incapacidad absoluta o permanente declarada judicialmente;
6. Por muerte del/de la rector/a en funciones.

El reemplazo no podrá ser mayor al tiempo necesario para completar el período para el cual fue electo/a la autoridad reemplazada.

El Consejo Universitario, conocida la necesidad de reemplazar al Rector/a, emitirá resolución de designación del Vicerrector/a como nuevo Rector/a por el tiempo que faltase para completar el período del Rector/a reemplazado, la resolución de reemplazo será notificada al CES en un plazo no mayor a tres días.

Bajo la figura de reemplazo por un tiempo mayor a un año, el tiempo por el cual dura el reemplazo será contabilizado como uno de los períodos permitidos para ejercer el cargo.

El Vicerrector reemplazante deberá cumplir los mismos requisitos establecidos en la LOES para ejercer el cargo.

No podrá ejercer el correspondiente cargo bajo la figura de reemplazo, el Vicerrector que hubiese completado el número máximo de períodos permitidos por la LOES, cuando el tiempo que reste para concluir el período sea mayor a seis meses. En este caso se llamará inmediatamente a elecciones.

En el caso de que la ausencia definitiva del Rector/a requiriera un reemplazo superior al tiempo necesario para completar el período, el Consejo Universitario procederá de la siguiente manera:

1. Aprobación de una resolución que declare la vacante del cargo de Rector/a.
2. Apertura de proceso de elección para el cargo de Rector/a por el tiempo restante del periodo para el que fue elegido el Rector/a reemplazar.

En los casos que el Consejo Universitario conceda al Rector/a, permisos o licencias temporales, de noventa días o menos, inmediatamente será subrogado por el Vicerrector/a Académico/a de la Universidad. La subrogación se oficializará mediante resolución emitida por el Consejo Universitario, solo y cuando se trate de los siguientes casos:

1. **Por enfermedad.-** Para estos casos deberá mediar el respectivo comprobante de los facultativos de uno de los hospitales del IESS;
2. **Siniestros.-** Los casos de accidentes;
3. **Casos de fuerza mayor.-** Los casos de intervención de autoridades o causas sobrevinientes;
4. **Calamidad doméstica.-** El fallecimiento de un familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
5. **Ausencia temporal.-** Por otros motivos debidamente notificados y autorizados por el Consejo Universitario;

Bajo la figura de subrogación, el tiempo por el cual se subrogue no será contabilizado para efectos del número máximo de períodos para el ejercicio del cargo.

**Art. 118.- Término de funciones del/de la Rector/a.-** El Consejo Universitario declarará oficialmente el término de funciones del Rector/a de la Universidad de Especialidades Turísticas y del Vicerrector/a Académico/a, mediante resolución y de conformidad a las actas de elecciones y de nombramiento del Rector/a y Vicerrector/a Académico/a vigentes.

Una vez concluidos sus períodos, el/la Rector/a, Vicerrector/a Académico/a y autoridades académicas de la Universidad de Especialidades Turísticas, tendrán derecho a que se los reintegren 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la LOES.

**Art. 119.- Deberes y atribuciones del/de la Rector/a.-** Son atribuciones y deberes del Rector/a de la Universidad, a más de las mencionadas en el artículo 50 de la LOES, las siguientes:

1. Ejercer la Representación Legal, Judicial y Extrajudicial de la Universidad;
2. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la LOES, los presentes Estatutos y demás normativas emitidas por los Organismos de educación superior legalmente facultados, así como los Reglamentos de la Universidad y las Resoluciones emanadas del Consejo Universitario;
3. Presentar un Informe Anual de Rendición de Cuentas a la Sociedad, a la Comunidad Universitaria de la Universidad de Especialidades Turísticas, al Consejo de Educación Superior y a la Secretaría de Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología, e innovación, que será publicado en un medio que garantice su difusión masiva;
4. Formular y ejecutar estrategias de gestión de acuerdo con los aportes emanados por los diferentes sectores y políticas del Consejo Universitario;
5. Adoptar decisiones oportunas y necesarias para el buen gobierno de la Universidad;
6. Suscribir los contratos laborales de profesores e investigadores, de empleados y trabajadores, previa gestión de recursos humanos y visto bueno de Procuraduría. Obligatoriamente se deberá verificar y garantizar la aplicación del Principio de Acción Afirmativa e igualdad de oportunidades, alternancia, permanencia y equidad de género, en los procesos de contratación;
7. Supervisar el desempeño y resultados, de todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad;
8. Nombrar autoridades académicas y administrativas que considere necesarias para el normal desarrollo y cumplimiento de objetivos institucionales;
9. Representar a la Universidad en todos los actos públicos y privados que deba asistir;
10. Orientar al Vicerrector/a Académico de la Universidad, en cuanto a resoluciones, políticas, instrucciones, directrices, y órdenes emanadas de los organismos de educación superior legalmente facultados;
11. Presidir las comisiones que el presente estatuto dispone a Rectorado;

12. Vigilar y garantizar que las resoluciones de todas las comisiones de la Universidad, se ajusten al cumplimiento de las disposiciones de la LOES, sus reglamentos y el presente Estatuto;
13. Supervisar el desempeño y resultados del Centro de Investigaciones de Ciencias Turísticas (CICTUCT);
14. Proponer a Consejo Universitario la creación de unidades e instancias que favorezcan el desarrollo de la institución en los órdenes académico, cultural y los que se identificara como convenientes.

## SECCIÓN SEGUNDA VICERRECTOR/A ACADÉMICO/A

**Art. 120.- Del/de la Vicerrector/a. Académico/a-** El/a Vicerrector/a Académico/a de la Universidad de Especialidades Turísticas es la segunda autoridad ejecutiva de la Universidad y ejercerá las funciones, atribuciones y deberes que le faculte la LOES, el Reglamento general de la LOES y demás reglamentos y resoluciones legalmente expedidos por los organismos y autoridades competentes, y los presentes Estatutos.

**Art. 121.- Requisitos para ser Vicerrector/a Académico/a.-** 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.

El Vicerrector/a Académico/a durará en sus funciones cinco años y podrán ser reelegidos, consecutivamente o no, por una sola vez, de conformidad con el artículo 51 de la LOES. Salvo el caso de que haya sido su designación por subrogación.

**Art. 122.- Reemplazo y Subrogación del/de la Vicerrector/a Académico/a.-** El Consejo Universitario podrá proceder con el reemplazo del cargo de Vicerrector/a Académico/a, en los mismos casos contemplados para el/la Rector/a, establecidos en el artículo 117 del presente Estatuto.

El reemplazo no podrá ser mayor al tiempo necesario para completar el período para el cual fue electo/a.

El Consejo Universitario, conocida la necesidad de reemplazar al Vicerrector/a, emitirá resolución de designación del Director de la Escuela de Posgrados como nuevo Vicerrector/a para el tiempo que faltase para completar el período de Vicerrector/a



reemplazado, la resolución de reemplazo será notificada al CES en un plazo no mayor a tres días.

Bajo la figura de reemplazo por un tiempo mayor a un año, el tiempo por el cual dura el reemplazo será contabilizado como uno de los períodos permitidos para ejercer el cargo.

El Director de la Escuela de Posgrados reemplazante deberá cumplir los mismos requisitos establecidos en la LOES para ejercer el cargo.

No podrá ejercer el correspondiente cargo bajo la figura de reemplazo, el Director de la Escuela de Posgrados que hubiese completado el número máximo de períodos permitidos por la LOES, cuando el tiempo que reste para concluir el período sea mayor a seis meses. En este caso se llamará inmediatamente a elecciones.

En el caso de que la ausencia definitiva del Vicerrector/a requiriera un reemplazo superior al tiempo necesario para completar el período, el Consejo Universitario procederá de la siguiente manera:

1. Aprobación de una resolución que declare la vacante del cargo de Vicerrector/a Académico/a,
2. Apertura del proceso de elección para el cargo de Vicerrector/a por el tiempo restante del periodo para el que fue elegido el / la Vicerrector/a a reemplazar

En los casos que el Vicerrector/a, emita permisos o licencias temporales, de noventa días o menos, inmediatamente será subrogado por el Director/a de la Escuela de Posgrados de la Universidad, quien deberá cumplir con los requisitos requeridos para ejercer el cargo. La subrogación se oficializará mediante resolución emitida por el/a Rector/a solo y cuando se trate de los siguientes casos:

1. **Por enfermedad.-** Para estos casos deberá mediar el respectivo comprobante de los facultativos de uno de los hospitales del IESS;
2. **Siniestros.-** Los casos de accidentes;
3. **Casos de fuerza mayor.-** Los casos de intervención de autoridades o causas sobrevinientes;
4. **Calamidad doméstica.-** El fallecimiento de un familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
5. **Ausencia temporal.-** Por otros motivos debidamente notificados y autorizados por el Consejo Universitario;

Bajo la figura de subrogación, el tiempo por el cual se subrogue no será contabilizado para efectos del número máximo de períodos para el ejercicio del cargo.

**Art. 123.- Deberes y atribuciones del/de la Vicerrector/a Académico/a.-** El o la Vicerrector/a Académico/a, deberá:

1. Subrogar o reemplazar al/a Rector/a en todos los casos que dispone el presente Estatuto;
2. Analizar y resolver sobre los resultados de componentes académicos semestrales y tomar decisiones para adoptar los cambios administrativos necesarios a efectos de alcanzar los niveles de la excelencia académica bajo los indicadores y parámetros de la acreditación de la calidad de la educación acogiendo las observaciones, recomendaciones, o sugerencias emitidas por los organismos de control del Estado;
3. Planificar la nueva oferta académica, en cada finalización de semestre estudiantil en coordinación con la Dirección de Calidad y la Comisión de Planificación de la Universidad;
4. Planificar la gestión académica anual en cada finalización de semestre estudiantil en coordinación con las coordinaciones de carrera de la Universidad;
5. Orientar a las coordinaciones de carrera en el orden académico y educativo;
6. Presidir las Comisiones que mande el presente Estatuto;
7. Ejecutar los procesos de convocatoria, concursos, selección y reclutamiento legal de profesores e investigadores de la Universidad;
8. Realizar la Gestión de Talento Humano para el equipo docente, directivo, administrativo, y de empleados y trabajadores en general;
9. Elaborar y ejecutar el Plan de Capacitación de profesores, investigadores y directivos, que incluya cronograma y presupuesto, que será presentado para la aprobación del Consejo Universitario, previo informe de la Comisión de Finanzas;
10. Elaborar, ejecutar, presentar la propuesta del Proyecto de “Reglamento de Incentivos para Profesores, Directivos, Empleados y Trabajadores de la Universidad de cion Procuraduría de la Universidad;
11. Vigilar el estricto cumplimiento de horarios de clase de los profesores y tiempos de trabajo del resto del personal administrativo y de trabajadores en general de la Universidad;
12. Todas las demás que señalare la LOES, sus reglamentos, el presente Estatuto y la normativa interna.

**Art. 124.- La ausencia temporal simultánea de Rector/a y Vicerrector/a Académico/a.-** Se establece como plazo de ausencia temporal máximo, el de noventa (90) días.

El Consejo Universitario, conocida la necesidad de cubrir la ausencia temporal simultánea de Rector/a y Vicerrector/a emitirá resolución de las subrogaciones.

El/la Rector/a será subrogado/a por el/la Director/a de Posgrados y el/la Vicerrector/a Académico/a será subrogado/a por el Coordinador/a de Carrera más antiguo de la Universidad; en ambos casos, deberán reunir los requisitos establecidos en la LOES, para ocupar las funciones a subrogar.

En el caso que la ausencia simultánea fuese superior a noventa días e inferior al tiempo que faltase para la culminación del período para el que fueron electos los reemplazados, el Consejo Universitario emitirá resolución de los reemplazos.

En el caso que la ausencia simultánea fuese superior a noventa días y superior al tiempo restante para la culminación del período para el que fueron electos los reemplazados, el Consejo Universitario procederá de la siguiente manera:

1. Aprobación de una resolución del máximo órgano de gobierno que declare las vacantes de los cargos
2. Apertura del proceso de elección para los cargos de Rector/a y Vicerrector/

## CAPÍTULO II UNIDADES DE APOYO

### AUTORIDADES ACADÉMICAS

**Art. 125.- De las autoridades académicas.-** Las autoridades académicas serán designadas y nombradas por el Rector/a de la Universidad y durarán en sus cargos el mismo periodo del Rector/a de la Universidad, pudiendo ser reelegidas consecutivamente o no, por una sola vez, de conformidad a los artículos 53 y 54 de la LOES.

Se entiende por autoridades académicas los cargos de:

1. Director/a de Posgrado y Educación Continua;
2. Coordinadores de Carrera;
3. Director de Evaluación Interna;
4. Gestor/a del Conocimiento.

En caso de ausencia temporal de hasta tres meses, la subrogación de estas autoridades académicas será:

Director/a de Posgrado y Educación Continua será subrogado por el docente de posgrados de mayor antigüedad en la universidad

Coordinadores de Carrera, serán subrogados por docentes de mayor antigüedad en la universidad

Director de Evaluación Interna será subrogado por un coordinador de carrera

Gestor/a del Conocimiento será subrogado por el/a coordinador del Centro de Investigación.

En todos los casos de subrogación de autoridades académicas, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la LOES

En caso de ausencia definitiva el/a Rectora procederá a designar una nueva autoridad para el tiempo que restase para la finalización del período para el cual fue designada.

**Art. 126.- Requisitos para ser autoridad académica.-** De conformidad con el artículo 54 de la LOES, para ser autoridad académica de la Universidad, se requiere:

1. Estar en goce de los derechos de participación;
2. Tener título profesional y grado académico de maestría o doctor, según lo establecido en el Art. 121 de la LOES;
3. Haber realizado o publicado obras de relevancia, o de artículos indexados en su campo de especialidad, en los últimos cinco años;
4. Acreditar experiencia docente de al menos 5 años en calidad de profesor/a universitario titular.

Las autoridades académicas, serán designadas por el Rector/a, por un periodo de 5 años, correspondientes al periodo rectoral, pudiendo ser asignado a funciones adicionales al cargo, emanadas por el/la Rector/. Para la asignación y reasignación de funciones de autoridades académicas, se observará obligatoriamente el principio de acción afirmativa dispuesto en el presente estatuto en su artículo 6; así como también, las cualidades y capacidades de los profesores e investigadores, y recursos humanos disponibles.

El Reglamento de Designación de Autoridades Académicas, Direcciones y Coordinaciones, será expedido en un plazo máximo de 18 meses una vez aprobado el presente estatuto por el Consejo de Educación Superior.

## SECCIÓN PRIMERA CARRERAS DE TERCER NIVEL

**Art. 127.-** La carrera es la unidad académica de tercer nivel que en la cual cumplen funciones de docencia, investigación y vinculación y reúne áreas afines de saber en cuanto a sus principios, fines, contenidos y a su diversidad metodológica de conformidad con los reglamentos.

La autoridad de la carrera es el o la coordinador de carrera será designado/a, por el Rector/a, por un periodo de 5 años, correspondientes al periodo rectoral, pudiendo ser asignado por el/la Rector/a funciones adicionales al cargo.

**Art. 128.- De la Coordinación de Carrera.-.** Son funciones de la coordinación de carrera:

1. Verificar el cumplimiento de disposiciones académicas;
2. Elabora presupuestos de carrera;
3. Coordinar los talleres laboratorios de investigación formativa.
4. Desarrolla proyectos de vinculación con la sociedad en general, la sociedad civil organizada, ONG's, fundaciones y corporaciones vinculadas con la Universidad, organismos del sector público y el Estado en general y el Centro de Investigaciones CICUCT especiales para la escuela;
5. Liderar grupos de coordinación de las áreas de conocimiento;
6. Conocer del resultado de evaluaciones y seguimientos internos y externos de las carreras;
7. Proponer a la comisión académica modificaciones en los planes y programas de estudio;
8. Orientar y ayudar a la solución de situaciones especiales de estudiantes.
9. Gestionar vínculos con empresas e instituciones para prácticas estudiantiles;
10. Asesorar a estudiantes en el registro de créditos;
11. Administrar bolsa de empleo de la carrera;
12. Realizar seguimiento de pasantías;
13. Todas las demás que señalare la LOES, sus reglamentos, el presente Estatuto y la normativa interna.

## SECCIÓN SEGUNDA DIRECCIÓN DE POSGRADOS Y EDUCACIÓN CONTINUA

**Art. 129.-** Esta Dirección está encargada del sistema de Posgrados y Educación Continua que ofrece la Universidad. Será designado/a, por el Rector/a, por un periodo de 5 años, correspondientes al periodo rectoral, pudiendo ser asignado por el/la Rector/a a funciones adicionales al cargo.

**Art. 130.-** El/a Director/a de Postgrados es la máxima autoridad de este departamento y será el encargado del control de todos los procesos y demás competencias que el Reglamento respectivo le atribuya; ante ausencia temporal o definitiva del cargo, éste será subrogado por la Dirección General de Evaluación Interna

**Art. 131.- Deberes y atribuciones de la Dirección de Posgrados y Educación Continua.-**

1. Planificar, controlar y recomendar políticas y programas de Post grados y de educación continua para ser aprobados por el Consejo Universitario, previo informe de Comisión Académica;
2. Supervisar los procesos de estudiantes y profesores conforme a la planificación respectiva;
3. Proponer la creación de una comisión académica si fuere necesario para la coordinación de un programa específico;
4. Seleccionar y asignar profesores de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Posgrados;
5. Todas las demás que señalare la LOES, sus reglamentos, el presente Estatuto y la normativa interna.

### SECCIÓN TERCERA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA

**Art. 132.-** La máxima autoridad es el Director/a de Evaluación Interna, quien es el/la responsable de esta área. Será designado/a, por el Rector/a, por un periodo de 5 años, correspondientes al periodo rectoral, pudiendo ser asignado por el/la Rector/a a funciones adicionales al cargo.

#### **Art. 133.- Deberes y atribuciones de la Dirección de Evaluación Interna.-**

1. Ejecutar los lineamientos generales para los procesos de autoevaluación y del sistema integral de evaluación interna de autoridades, profesores e investigadores, empleados y trabajadores de la Universidad;
2. Promover y facilitar el dialogo entre la Universidad y los Organismos de Control del Estado en materias de educación superior y entidades acreditadoras de la calidad nacionales y extranjeras;
3. Elaborar el informe semestral y anual de resultados de las evaluaciones del desempeño de autoridades, profesores e investigadores, empleados y trabajadores, y poner en conocimiento de Rectorado;
4. Evaluar la calidad de los servicios académicos y administrativos que ofrece la Universidad e informar semestralmente a Rectorado sobre los resultados;
5. Incorporar nuevas metodologías de evaluación del desempeño;
6. Establecer los instrumentos de evaluación interna;
7. Todas las demás que señalare la LOES, sus reglamentos, el presente Estatuto y la normativa interna;

8. Elaborar los informes sobre resultados de los sistemas implementados, mismos que serán presentados al Consejo Universitario, previo conocimiento y aprobación de la Comisión General de Evaluación Interna.

## SECCIÓN CUARTA GESTIÓN DE CONOCIMIENTO

**Art. 134.-** Esta Unidad es la encargada de la gestión de proyectos y consultorías externas, así como de la supervisión de la producción científica de la Universidad.

**Art. 135.-** El/la Gestor/a de Conocimiento es la autoridad de esta unidad, quien velará por el fiel cumplimiento de los objetivos de esta dirección, con relación a la misión y visión de la Institución. Será designado/a, por el Rector/a, por un periodo de 5 años, correspondientes al periodo rectoral, pudiendo ser asignado por el/la Rector/a a funciones adicionales al cargo. En caso de ausencia temporal o definitiva de su cargo, será subrogado por el/la Coordinador/a del Centro de Investigaciones de las Ciencias Turísticas.

**Art. 136.- Deberes y atribuciones del/de la Gestor/a del Conocimiento.-** Elaborar proyectos y programas encaminados a la investigación.

1. Liderar el área del conocimiento especializado;
2. Investigar y analizar las tendencias de las disciplinas y de la pedagogía;
3. Gestionar y coordinar proyectos de asesoría y consultoría;
4. Presentar a la Comisión de Vinculación con la Colectividad propuestas de vinculación con la sociedad en general, la sociedad civil organizada, ONG's, fundaciones y corporaciones vinculadas con la Universidad de Especialidades Turísticas, organismos nacionales o internacionales, del sector público, instituciones públicas de derecho privado; el Estado en general, el Centro de Investigaciones CICUCT, y con el desarrollo de la Institución. Poniendo énfasis en planes, programas y proyectos, que apoyen la consecución de los objetivos del milenio declarados por Naciones Unidas y el Plan Nacional de Desarrollo;
5. Gestionar acuerdos bilaterales y multilaterales con sectores del aparato productivo tanto del Estado como del sector privado;
6. Participar como miembro del comité de investigación;
7. Apoyar la gestión de la incubadora de empresas;

8. Diseñar estrategias para incremento, difusión y, uso del acervo bibliográfico del Centro de Documentación de la Universidad;
9. Todas las demás que señale la LOES, sus reglamentos, el presente Estatuto y la normativa interna.

**Art. 137.-** Están bajo su supervisión y control las siguientes coordinaciones, las mismas que entregarán informes periódicos sobre los logros y el desenvolvimiento de sus actividades:

1. Coordinación CICTUCT;
2. Coordinación Centro de Documentación.

**Art. 138.-** Los coordinadores de estas áreas, se reunirán bimensualmente con el/la Gestor/a de Conocimiento para la elaboración de proyectos conjuntos para el desarrollo de su área dentro de la Institución.

**Art. 139.- De la Coordinación del Centro de Investigación de Ciencias Turísticas (CICTUCT).**- La cabeza principal del CICTUCT, es el Coordinador/a, quién tendrá como autoridad inmediata superior al Gestor de Conocimiento. Será designado/a, por el Rector/a, por un periodo de 5 años, correspondientes al periodo rectoral, pudiendo ser asignado por el/la Rector/a a funciones adicionales al cargo.

**Art. 140.- Deberes y atribuciones de la Coordinación del Centro de Investigaciones de Ciencias Turísticas (CICTUCT):**

1. Establecer las directrices generales de funcionamiento del Centro;
2. Planificar, coordinar y monitorear proyectos de investigación científica y formativa de la Universidad;
3. Planificar, coordinar y monitorear la publicación de revistas científicas y libros que sean el resultado de investigaciones;
4. Elaborar las normas de acceso a los equipos informáticos y demás que se adquirieren para el Centro;
5. Informar, sobre convenios de colaboración con Organismos o Entidades de carácter público o privado en materia de investigaciones científicas de carácter generativa y formativa;
6. Proponer la adscripción de investigadores/as;
7. Aprobar la Memoria anual del Centro de Investigaciones de Ciencias Turísticas de la Universidad, que se difundirá a la Comunidad Universitaria y demás centros de investigación universitaria;
8. Todas las demás que señale la LOES, sus reglamentos, el presente Estatuto y la normativa interna.



**Art. 141.- Del Centro de Investigación de Ciencias Turísticas (CICTUCT).**- Se constituye en la unidad de planificación, gestión, ejecución y evaluación de todos los procesos de investigación y producción científica de la Universidad de Especialidades Turísticas, sin que esta unidad este desconcentrada de la Universidad. En su reglamentación se determinan su estructura, integración, funcionamiento, requisitos de adscripción y de participación en los procesos de investigación científica así como las normas editoriales para publicaciones.

Las investigaciones, su presupuesto y financiamiento responderán a las disposiciones de sus organismos de control internos y externos de la Universidad de Especialidades Turísticas; la LOES; los reglamentos de la materia; el presente Estatuto; y, más normas internas pertinentes.

El Centro de Investigaciones de Ciencias Turísticas de la Universidad de Especialidades Turísticas CICTUCT, estará bajo la supervisión, monitoreo y evaluación de la Comisión de Investigación y Producción Científica y el Consejo Universitario, y más organismos de control del Estado con respecto a las Universidades.

**Art. 142.- De la Coordinación del Centro de Documentación.**- La/ el coordinador/a de Centro de Documentación, no es autoridad académica, sino empleado administrativo sujeto/a su inmediato superior que es el Gestor/a del Conocimiento de la Universidad.

Será designado/a, por el Rector/a, por un periodo de 5 años, correspondientes al periodo rectoral, sus funciones serán asignadas por el/la Rector/a en las que se incluirán las atribuciones y deberes que en el subsiguiente artículo se detallan.

**Art. 143.- Deberes y atribuciones de la Coordinación del Centro de Documentación:**

1. Cumplir con el mandato de la Ley Orgánica de Educación Superior en su artículo 143, de interconectarse al Sistema Unificado Nacional de Bibliotecas Especializadas, a fin de facilitar los procesos de investigación a los investigadores, en beneficio de la comunidad nacional;
2. Organizar, y formar la biblioteca, hemeroteca, y videoteca de la Universidad, Participar en bibliotecas digitales nacionales e internacionales;
3. Elaborará un fichero digital, por autor, título de la obra y por materias, de todo el material y/o acervo bibliográfico del CDUCT;
4. Recomendar los libros del mes;
5. Catalogar el acervo bibliográfico;

6. Difundir resúmenes, transcribir índices, sumarios, de los contenidos de los libros ingresados al Centro de Documentación;
7. Publicar índices bibliográficos, en lo posible en documentos físicos y virtuales;
8. Establecer el servicio de canje y correo, con los principales Centros de Documentación del Mundo, para obtener acceso a los documentos más sobresalientes, en cuanto a nuevas tecnologías y ciencias;
9. Sugerir el estudio de ciertos documentos a visitantes y/o usuarios del CDUCT;
10. Difundir información con contenidos sobre las nuevas adquisiciones;
11. Manejar información de visitas y documentos solicitados;
12. Recibir y tramitar pedidos de adquisición de material;
13. Cuantificar el acervo bibliográfico del CDUCT;
14. Orientar en la búsqueda de información de consulta, a los/as usuarios/as del CDUCT;
15. Indexar bibliografía que le requiera el Centro de Investigaciones de la Universidad;
16. Todas las demás que señale la LOES, sus reglamentos, el presente Estatuto y la normativa interna.

### CAPÍTULO III AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS

**Art. 144- De las autoridades administrativas.-** Las autoridades administrativas serán designadas y nombradas por el Rector/a de la Universidad y durarán en sus cargos el mismo periodo del Rector/a de la Universidad. Sin embargo, el/a Rector/a podrá cesarlos en sus funciones de conformidad con las leyes vigentes en materia laboral y la normativa interna.

Se entiende por autoridades administrativa los cargos de:

1. Procurador/a;
2. Director/a de Calidad;
3. Director/a de Administrativo/a;
4. Director/a de Bienestar Universitario;
5. Dirección de Desarrollo Institucional y Comunicación;
6. Secretaria General Académica.

**Art. 145.- Requisitos para ser autoridad administrativa.-**

1. Título profesional de tercer o cuarto nivel, que tenga concordancia con las funciones a desempeñar o que posea la suficiente y probada experiencia laboral en las funciones materia del contrato;

2. Estar en goce de los derechos políticos de ciudadanía y participación;
3. Experiencia de por lo menos 2 años en funciones similares a cumplir.

## SECCIÓN PRIMERA PROCURADURÍA

**Art. 146.- De la Procuraduría.-** Es la Unidad de la Institución, encargada de la asesoría y soporte legal de la Universidad. Su máxima autoridad es el/a Procurador/a. Su designación procederá mediante un proceso de selección y contratación laboral.

La estructura de la procuraduría, tendrá como dependencias a coordinaciones que fueren necesarias crear por parte de Rectorado, previa autorización del Consejo Universitario.

### **Art. 147.- Deberes y atribuciones de Procuraduría.-**

1. Absolver consultas jurídicas presentadas por las autoridades de la Institución;
2. Patrocinar acciones individual o conjuntamente con expertos en la materia, en defensa de la Institución;
3. Asesorar y elaborar reformas a los estatutos, reglamentos, acuerdos y resoluciones internas;
4. Elaborar y revisar todos los contratos y convenios que suscriba la Universidad;
5. Emitir criterios jurídicos a pedido de las autoridades de la Universidad;
6. Procurar una versión actualizada y codificada de la normativa que rige a la Universidad, e informar a las autoridades máximas de la institución en lo que a este respecto se requiera;
7. Cumplir con las disposiciones emanadas del Consejo Universitario;
8. Garantizar e incentivar la participación de la Comunidad Universitaria en el cogobierno, el Principio de Acción Afirmativa, el principio de legalidad, de pertinencia y más derechos establecidos en los presentes Estatutos;
9. Coordinar y/o dirigir, de ser del caso, los eventos electorales de la Universidad, en cooperación con La Comisión Ocasional de Elecciones, para todos los procesos de elecciones;
10. Todas las demás que señalare la LOES, sus reglamentos, el presente Estatuto y la normativa interna.

## SECCIÓN SEGUNDA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

**Art. 148.-** La Dirección Administrativa Financiera, es la unidad responsable de planificar, ejecutar y evaluar todos procesos de la gestión administrativa y financiera de la institución y de las carreras y programas académicos de la Universidad. Su máxima autoridad es el/a Director/a Administrativa – Financiera. Su designación procederá mediante un proceso de selección y contratación laboral.

La estructura de la Dirección Administrativa - Financiera, tendrá como dependencias a coordinaciones que fueren necesarias crear por parte de Rectorado, previa autorización del Consejo Universitario.

Sus deberes y atribuciones, son:

1. Planificar, organizar, coordinar, impulsar, supervisar y dirigir las actividades administrativas y financieras de la Institución;
2. Tiene bajo su dirección los departamentos de Contabilidad, Sistemas, Mantenimiento y conserjería, Recepción, Seguridad;
3. Tramitar los procesos financieros y presupuestarios de la Universidad;
4. Tramitar los procesos de recursos humanos de sus dependencias;
5. Todas las demás que señalare la LOES, sus reglamentos, el presente Estatuto y la normativa interna.

### SECCIÓN TERCERA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

**Art. 149.-** La Dirección de Bienestar Universitario está encargada de brindar servicios de bienestar en materia de salud física y mental, asesoría y facilitación de los derechos estudiantiles, de profesores e investigadores, de empleados y trabajadores.

Su máxima autoridad es el Director/a de Bienestar Universitario. Su designación procederá mediante un proceso de selección y contratación laboral.

La estructura de la Dirección de Bienestar Universitario, tendrá como dependencias a coordinaciones que fueren necesarias crear por parte de Rectorado, previa autorización del Consejo Universitario.

**Art. 150.- Deberes y atribuciones de la Dirección de Bienestar Estudiantil.-**A más de los deberes y atribuciones indicadas en el artículo 86 de la LOES, la Dirección de Bienestar Estudiantil, tiene los siguientes deberes y atribuciones:

1. Promover la orientación vocacional y profesional a la Comunidad Universitaria;
2. Orientar a los estudiantes sobre la obtención de créditos, estímulos, ayudas económicas, así como el ingreso al programa de becas en arreglo a lo dispuesto en el artículo 86 de la LOES;
3. Ofrecer los servicios asistenciales en salud física y mental a la Comunidad Universitaria;
4. Promover un ambiente de respeto a los derechos, la integridad física, psicológica y sexual de los/as estudiantes, en un ambiente libre de violencia. Brindará asistencia a quienes demanden asistencia por este tipo de abusos y/o violaciones a estos derechos;
5. Planificar, organizar, coordinar y supervisar diversas actividades en el área de salud, cultura, y ayuda a la comunidad;
6. Crear políticas de bienestar para los estamentos universitarios, con programas de prevención y atención emergente a víctimas de delitos sexuales y/o violencia física, además de presentar orientar a los ofendidos, sobre los procedimientos de denuncia de los hechos, ante las autoridades de la Universidad y si el caso amerita ante las autoridades de justicia;
7. Presentará al Consejo Universitario por medio del Rector, informes sobre la ejecución de programas de prevención contra el uso del cigarrillo, licor, drogas, derivados del tabaco, en coordinación con organismos competentes, así como el tratamiento y rehabilitación de las adicciones, en el marco del plan nacional sobre drogas. Sobre los programas educativos de respeto de derechos e integridad física, psicológica y sexual de los estudiantes y de la comunidad universitaria;
8. Informar semestralmente al Rector/a sobre las actividades realizadas y metas cumplidas en concordancia con el POA Institucional;
9. Las demás que señale el presente Estatuto.

#### SECCIÓN CUARTA

### DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COMUNICACIÓN

**Art. 151.-** Esta Dirección estará encargada de definir los procesos de comunicación interna y externa, en estrecha vinculación con la sociedad en general, la sociedad civil organizada, ONG's, fundaciones y corporaciones vinculadas con la Universidad, organismos nacionales o internacionales, del sector público, instituciones públicas de derecho privado; el Estado en general, el Centro de Investigaciones CICUCT, y con el desarrollo de la Institución. Su máxima autoridad es el/a Director/a de Desarrollo Institucional y Comunicación. Su designación procederá mediante un proceso de selección y contratación laboral

**Art. 152.- Deberes y atribuciones de la Dirección de Desarrollo Institucional y Comunicación.-**

1. Fortalecer los programas de extensión universitaria de vinculación con la sociedad mediante la actividad comunicacional y cultural;
2. Difundir los procesos artístico-culturales dentro de la institución;
3. Propender al posicionamiento de la imagen institucional en temas de trascendencia nacional e internacional;
4. Manejar la imagen institucional frente a los actores internos y externos para posicionar a la Universidad;
5. Promover el uso de los diferentes medios de comunicación que posee la Universidad;
6. Diseñar y planificar estratégicamente la gestión de comercialización;
7. Investigar el mercado;
8. Implementar planes de promoción;
9. Realizar mercadeo directo;
10. Administrar el presupuesto asignado;
11. Diseñar material impreso;
12. Coordinar y supervisar los procesos de admisiones;
13. Todas las demás que señale la LOES, sus reglamentos, el presente Estatuto y la normativa interna.

**SECCIÓN QUINTA  
DIRECCIÓN DE CALIDAD**

**Art. 153.-** La Dirección de calidad, es la unidad responsable de brindar apoyo y asesoría, así como de dar seguimiento a todos los procesos académicos y administrativos de la Universidad. Su máxima autoridad es el/a Director/a de Calidad. Su designación procederá mediante un proceso de selección y contratación laboral.

La estructura de la Dirección, tendrá como dependencias a coordinaciones que fueren necesarias crear por parte de Rectorado, previa autorización del Consejo Universitario.

Sus deberes y atribuciones, son:

1. Diagnostica necesidades de implementación de procesos;
2. Facilita y diseña procesos;
3. Orienta la gestión de los procesos de todas las unidades de acuerdo a indicadores;
4. Asesora a las autoridades para el cumplimiento de indicadores;

5. Desarrolla ingeniería de procesos;
6. Aporta para generar cultura de calidad y mejoramiento continuo;
7. Todas las demás que señale la LOES, sus reglamentos, el presente Estatuto y la normativa interna.

## TÍTULO IV

### CAPÍTULO I

#### UNIDAD ADMINISTRATIVA EN ADMISIÓN y NIVELACIÓN

**Art. 154.- De la Unidad Administrativa de Apoyo en Admisiones y Nivelación de Estudiantes.-** Las unidades administrativas, de apoyo en admisiones, nivelaciones de la Universidad de Especialidades Turísticas, en todos sus procesos deberán erradicar toda desigualdad de oportunidades para el ingreso, admisión, permanencia, movilidad, y egreso, sin discriminación por carencia de orden económico, o física, nacionalidad, origen, raza, orientación filosófica, religiosa, filiación política, orientación sexual, idioma, pasado judicial, condición migratoria, edad, estado de salud, estado civil, portar de VIH, ni por cualquier otra distinción individual o colectiva, temporal o definitiva, que atente o limite el desarrollo personal e intelectual e institucional, de todos quienes conforman la Comunidad Universitaria y la comunidad a la que se debe, de conformidad a las políticas de Acción Afirmativa, de la Universidad, que se hallan garantizadas de su plena vigencia a través de la Defensoría Universitaria.

**Art. 155.- Garantía de acceso a la Universidad de Especialidades Turísticas.-** La Universidad de Especialidades Turísticas garantiza el libre acceso de estudiantes ecuatorianos domiciliados en Ecuador, o inmigrantes residentes en el exterior, mediante el fomento de programas académicos, de conformidad con las reglas que el Consejo de Educación Superior dicte para el efecto. Esta garantía se regirá por los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidades.

**Art. 156.- De la inscripción.-** Se consideran inscritos todos los aspirantes que hayan llenado sus fichas de inscripción y socio económico, con el objeto de poder determinar el derecho o no, de un arancel diferenciado. La inscripción no acredita derecho alguno de ser matriculados y/o admitidos como estudiantes de la Universidad de Especialidades Turísticas.

**Art. 157.- De la admisión.-** La normas de admisión serán iguales para todos los aspirantes, conforme a las políticas de acción afirmativa que básicamente comprenden: la erradicación definitiva en todos los procesos académicos, administrativos, financieros, de toda desigualdad de oportunidades y derechos, en los procesos de ingreso, permanencia, acceso, movilidad y egreso de toda persona, sin ningún tipo de discriminación por

carencia económica, o física, nacionalidad, origen, raza, orientación filosófica, religiosa, filiación política, orientación sexual, idioma, pasado judicial, condición migratoria, edad, estado de salud, estado civil, portar de VIH, ni por cualquier otra distinción individual o colectiva, temporal o definitiva, que atente o limite el desarrollo personal e intelectual e institucional, de todos quienes conforman la Comunidad Universitaria y la comunidad a la que se debe; sin perjuicio de que por excepción, se dicten normas complementarias y particularizadas en las diferentes carreras de la Universidad.

**Art. 158.- De la admisión regular.-** La admisión regular inicia cuando el aspirante se inscribe y con esto rinde el examen de admisión. Con la aprobación del examen y haber llenado la ficha socioeconómica, (el llenar esta ficha socioeconómica tiene por objeto determinar el derecho o no, de un arancel diferenciado) el aspirante será reconocido como idóneo y tendrá derecho a ser admitido y deberá asistir a los cursos o seminarios de inducción de la Universidad.

Finalmente, cuando haya aprobado los cursos o seminarios de inducción, con el respectivo examen de admisión, podrá matricularse y registrar créditos.

En caso de no aprobar el examen de admisión, el aspirante debe seguir un curso de nivelación que en caso de reprobalo, solo podrá repetirlo por una sola vez, de su resultado dependerá o no ser admitido.

Se prohíbe la inscripción por tercera o más ocasiones al curso de nivelación.

**Art. 159.-** El régimen académico en cuanto a sistemas de créditos, evaluaciones, plazos y reconocimientos estará sujeto a las disposiciones contenidas en el reglamento de régimen académico vigente en la Universidad, el cual guardará plena concordancia con el Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior.

**Art. 160.- Requisitos de admisión.-** La admisión de estudiantes a la Universidad, está regida por principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidades.

1. Haber obtenido el Título de Bachiller o si equivalente, debidamente reconocido e inscrito por el Ministerio de Educación.

**Art. 161.-** Los aspirantes a estudiantes regulares deberán inscribirse en la unidad de Admisiones para lo cual deberá:

1. Presentar cédula de identidad o pasaporte;
2. Pagar el arancel de inscripción.



**Art. 162.-** Los títulos de bachiller obtenidos en el exterior también deberán ser debidamente refrendados por el Ministerio de Educación.

**Art. 163.- Admisiones especiales.-** Podrán ser admitidos bajo el régimen de admisión especial, previa solicitud dirigida a la coordinación de carrera respectiva, los postulantes que se encuentren en los siguientes casos:

1. Que hayan realizado estudios universitarios en otras instituciones nacionales o extranjeras de educación superior reconocidas por el SENESCYT;
2. Que solicite reingreso por haber realizado estudios anteriormente en la Universidad, en cuyo caso deberá acreditar la razón de su retiro de los estudios, la convalidación de estudios en otras Instituciones de Educación Superior, en caso necesario, y el cumplimiento de sus obligaciones para con la Universidad.

Todo procedimiento de admisión, homologación y convalidaciones, se sujetará a lo establecido en la LOES, los reglamentos aplicables a la materia y las resoluciones emitidas por el CES, la SENESCYT y el CEAACES

**Art. 164.-** Los estudiantes que habiendo sido matriculados y se hayan retirado, previa a la obtención de su nueva matrícula de reingreso, deberán obtener un certificado de no estar en mora en las siguientes dependencias: Administración y Biblioteca.

**Art. 165.- Exoneración del Examen de Admisión.-** Los aspirantes que han estudiado en otras instituciones y hayan conseguido al menos el diez por ciento de créditos convalidados en la Universidad, no requerirán rendir examen de admisión.

**Art. 166.- Estudiantes Admitidos que no se matriculen.-** Un aspirante admitido que no se matricule, puede seguir ostentando su calidad de admitido, hasta los 2 semestres subsiguientes.

**Art. 167.- Devolución de carpeta de documentación personal a estudiantes.-** La devolución de carpeta de documentación personal al estudiante que lo solicitare, deberá cumplir con el siguiente proceso:

1. Solicitud en papel universitario a la Secretaría General;
2. Comprobante de pago de las tasas administrativas, correspondientes a la solicitud por concepto de:
  - a. Certificación de documentos;
  - b. Emisión de sílabos (contenidos de las materias de estudios);
  - c. Certificaciones de calificaciones semestrales de estudiantes, a partir de la segunda emisión.

3. La solicitud será atendida en un plazo de 3 a 5 días laborales, dependiendo de lo solicitado.

## CAPÍTULO II

### MATRÍCULA, CONDICIÓN DE ESTUDIANTE REGULAR Y APROBACIÓN DE CURSOS Y CARRERAS

**Art. 168.- De la matrícula.-** Se entiende por matrícula el hecho de que los estudiantes han cumplido con los siguientes requisitos:

Para alumnos nuevos:

1. Entrega del título de bachiller o acta de grado o en caso excepcional certificado de haberse graduado de bachiller, emitido por el colegio;
2. Aprobación de examen de admisión;
3. Rendir examen de ubicación de idioma;
4. Entrega de cuatro (4) fotos tamaño carné;
5. Copia de cedula de identidad;
6. Pago del arancel de matrícula.

Una vez realizado el pago del arancel de matrícula, el/la estudiante diligenciará la ficha socioeconómica en Bienestar Universitario. Con su resultado se registran los créditos y se realiza el pago los créditos.

Para la matrícula de estudiantes de segundo semestre de estudios los estudiantes deberán:

1. Obtención del certificado de notas;
2. Registro de créditos;
3. Pago de créditos.

Por excepción y por razones debidamente justificadas por casos fortuitos, enfermedad, causa sobreviniente y calamidad doméstica, el estudiante podrá matricularse hasta por tercera y última vez en una materia reprobada, previa autorización correspondiente del OCAS. En la tercera matrícula no habrá opción a examen de gracia o de mejoramiento; además, el órgano competente para autorizar el otorgamiento de ésta es el OCAS, de acuerdo con el Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES y por la Universidad.

**Art. 169.-** Para ser considerado como estudiante regular, los aspirantes admitidos deben estar legalmente matriculados y registrados en un mínimo 60% de créditos correspondiente al ciclo académico.

**Art. 170.-** La matrícula tiene vigencia única y sólo para un período académico que se especifica en su documento de matrícula.

**Art. 171.-** Al matricularse, el estudiante acepta y se obliga a cumplir estrictamente toda la normativa en materia de educación superior e institucional vigente en la Universidad.

### CAPÍTULO III SECRETARÍA GENERAL ACADÉMICA

**Art. 172.- De la Secretaría General Académica.-** La Secretaría General, es la unidad responsable de los procesos de registro de notas y calificaciones, emisión de certificaciones académicas y administrativas, coordinación operativa de los procesos de grado y elaboración de sus actas. Adicionalmente cumplirá las funciones de secretaria de la Comisión Académica. Su máxima autoridad es el/a Secretario/a General. Su designación procederá mediante un proceso de selección y contratación laboral. Su estructura tendrá como dependencias a las coordinaciones que fueren necesarias crear por parte de Rectorado, previa autorización del Consejo Universitario.

Son deberes y atribuciones de la Secretaria General:

1. Registro y custodia de notas y asistencias de todos los estudiantes de la Universidad;
2. Archivo y custodia de las carpetas personales de todos los estudiantes de la Universidad y de sus documentos;
3. Procesar el registro de títulos profesionales en la SENESCYT;
4. Extender certificados de:
  - a. Calificaciones;
  - b. Tiempos de trabajo;
  - c. Tiempos de estudios;
  - d. Niveles de estudios aprobados por los estudiantes;
  - e. Remuneraciones de los colaboradores, profesores y demás trabajadores de la Universidad;
  - f. Autenticaciones de documentos;
  - g. Certificaciones de fotocopias de los originales que reposan en sus archivos.
5. Legalizar documentos institucionales;
6. Mantener un archivo central de profesores y estudiantes;
7. Tramitar documentos ante los organismos de control académico;

8. Diligenciar documentos oficiales académicos;
9. Ingresar y verificar los puntajes de evaluaciones estudiantiles;
10. Atender estudiantes y facilitadores en requerimientos de su ámbito;
11. Manejar archivo de documentos académicos estudiantiles;
12. Todas las demás actividades inherentes al cargo y que le impongan las autoridades académicas o administrativas de la Universidad;
13. Todas las demás que señale la LOES, sus reglamentos, el presente Estatuto y la normativa interna.

#### CAPÍTULO IV COMISIÓN DE PRÁCTICAS

**Art. 173.- De la Comisión de Prácticas.-** Esta comisión es la encargada de la coordinación de los lugares y características de las prácticas que los estudiantes deben realizar en diferentes niveles.

Siendo de su exclusiva responsabilidad la negociación de compensaciones a los practicantes y/o pasantes y la forma de acreditación de alguna compensación por pasantías de los estudiantes, en concordancia con la normativa del Ministerio de Trabajo existente.

**Art. 174.-** Son miembros de la Comisión de Prácticas:

1. Coordinadores de carrera;
2. Estudiantes coordinadores por establecimiento.

**Art. 175.- Deberes y atribuciones de la Comisión de Prácticas.-** Son deberes y atribuciones de esta Comisión:

1. Evaluar y determinar los sitios de prácticas de los diferentes niveles;
2. Designar a los estudiantes los sitios de prácticas;
3. Designar el grupo de coordinadores estudiantiles de acuerdo a la reglamentación;
4. Hacer un seguimiento del desenvolvimiento de los estudiantes en las prácticas;
5. Solicitar informes de adelantos de las prácticas de los estudiantes;
6. Conocer y resolver cualquier problema que se presenten en las prácticas estudiantiles.

**Art. 176.- Disposiciones comunes a las prácticas o pasantías.-** La Universidad de Especialidades Turísticas, como requisito previo a la obtención del título, exigirá a los/as estudiantes la acreditación suficiente de prácticas o pasantías pre-profesionales en arreglo a lo dispuesto en el artículo 87 y 88 de la LOES, monitoreando los campos de especialidad en que se desarrollan las pasantías, bajo los lineamientos definidos por el Consejo de Educación Superior CES.

**Art. 177.- Servicios a la Comunidad.-** Para cumplir con la obligación de la norma que antecede, la Universidad propenderá, a destinar estas pasantías o prácticas pre-profesionales, en servicios a la sociedad ecuatoriana, en especial a beneficiar a los sectores rurales y marginados de la población, sectores históricamente excluidos, si la naturaleza de la carrera lo permite, o a prestar servicios en centros de atención gratuita.

## TÍTULO V

### CAPÍTULO I

#### PROFESORES/AS E INVESTIGADORES/AS

**Art. 178.-** La Universidad de Especialidades Turísticas cuenta con los siguientes tipos de Profesores:

1. Titulares: Principales, Agregados, Auxiliares;
2. Invitados;
3. Ocasionales; y,
4. Honorarios.

Se contará, cuando fuere necesario, la presencia de profesionales expertos denominados inyectores, quienes alimentarán el proceso de aprendizaje, con su experiencia real, los mismos que eventualmente podrán ser ocasionales u honorarios.

**Art. 179.-** Los/as profesores/as e investigadores/as podrán ejercer sus funciones:

1. **A tiempo completo.-** Con dedicación exclusiva, es decir 40 horas de trabajo semanales;
2. **A medio tiempo.-** Semi-exclusiva con veinte horas de trabajo semanales; y,
3. **A tiempo parcial.-** Con menos de veinte horas de trabajo semanal.

Ningún profesor a tiempo completo de la Universidad, podrá, desempeñar dos cargos a la vez. Esta disposición deberá estar normada en Reglamento de Carrera y Escalafón de la Universidad, estableciendo los límites a los profesores/as, investigadores/as, y servidores administrativos/as.

Dependiendo de las reales necesidades de la Universidad y bajo las especificaciones establecidas en la Ley de Educación Superior, su reglamento y el Reglamento de Carrera y Escalafón, respetando las disposiciones del Código Laboral, y los recursos económicos

y presupuestarios, mantendrá como política institucional la consolidación de planta docente y de investigaciones estable y a tiempo completo.

**Art. 180.- De la selección de profesores/as, investigadores/as.-** Para la selección de profesores/as, en el marco del principio de Acción Afirmativa proclamado por la Universidad; esto es, el derecho de igualdad, de participación, a no ser discriminado en razones de orden económico, político, social, racial, de credo, discapacidades, origen étnico, cultura; o, preferencias sexuales, será respetado y garantizado por Defensoría Universitaria; de conformidad a lo previsto en el Reglamento de Carrera y Escalafón del profesor e investigador del sistema de educación superior expedido por el CES, en lo que sea pertinente.

La Universidad garantiza por estos estatutos, la estabilidad laboral de los ganadores de los concursos, de manera que no podrán ser separados o removidos de sus trabajos por causales anotadas en el párrafo que precede.

Se llevarán a cabo concursos de merecimientos y de oposición en lo interno y/o externo a la Universidad, a través de la publicación en medios de comunicación colectiva virtuales o físicos.

Para el caso de profesores invitados y honorarios su selección y contratación se sujetará a lo dispuesto en los artículos 22 y 23 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

Las reglas concursales deberán contener el derecho a ser declarados como ganadores del respectivo concurso para ocupar los cargos de profesor/a investigador/a Titular, en igualdad de oportunidades, sin discrimen de ninguna especie, siendo sus derechos de participación respetados.

Los/as profesores/as e investigadores/as serán contratados luego de declararse ganadores del correspondiente concurso de merecimientos y oposición, con sujeción a la LOES, el presente Estatuto, y demás Reglamentos de la materia, tomando en cuenta el principio de Acción Afirmativa antes descrito.

El Vicerrectorado Académico, previo visto bueno de Rectorado, procederá a la convocatoria y desarrollo de los concurso de merecimientos y oposición con el siguiente mecanismo:

1. Identificación de necesidades de docentes;

2. Determinar los criterios de calificación, conforme el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y la normativa interna aplicable. Organización del cronograma del concurso;
3. Procesamiento y calificación de las carpetas, llamamiento a entrevistas;
4. Emisión a Rectorado del informe del concurso.

Ninguna persona podrá ingresar a la planta docente o de investigación de la Universidad, sin previo concurso de merecimientos y de oposición.

**Art. 181.- Acceso a la titularidad de cátedra.-** Los profesores /as de la Universidad, investigadores / as, empleados y trabajadores, así como el público en general, podrán mediante concurso público de merecimientos y de oposición, acceder a la titularidad de la cátedra, toda vez que se hayan cumplido los requisitos y condiciones exigidos por la LOES y los presentes estatutos, sin restricción alguna de los derechos, y principios establecidos.

**Art. 182.- De los derechos de los/las profesores/as e investigadores/as.-** Los/las profesores/as e investigadores/as tendrán los derechos establecidos en el artículo 6 de la LOES; recibir individual y/o colectivamente los beneficios que obtenga la Universidad, derechos y/o regalías, si hubiere, por haber intervenido en una investigación, por la explotación o cesión de derechos, sobre invenciones realizadas en el marco de la Ley de Propiedad Intelectual. Igual derecho tendrán al haber participado en consultorías u otros servicios externos remunerados. Las modalidades y montos de pagos, serán en cada caso establecidos por la Universidad. En dichos procesos podrán participar profesores/as, e investigadores/as, inclusive, que ostenten ambas calidades a la vez.

Además, se considerará el derecho a licencia por estudios de doctorado únicamente a los profesores titulares de la Institución bajo el procedimiento que se detalla a continuación:

1. Presentación de una solicitud a Rectorado, adjuntado toda la siguiente documentación:
  - a. Certificado de admisión en el programa de doctorado emitido por parte de la Institución de Educación Superior (IES) donde se realizarán los estudios, detallando el tiempo de duración del programa, ciudad y país donde se realizarán los estudios modalidad y horarios;
  - b. Plan o perfil del proyecto de investigación aprobado por la IES receptora;
  - c. Carta compromiso (formato institucional) de exclusividad de cátedra con la Universidad por la equivalencia de tiempo de estudios de doctorado concedidos como licencia, debidamente suscrita.

2. Calificación de aceptación a trámite de la solicitud, por parte del Consejo Universitario, en el plazo improrrogable de 48 horas;
3. Notificación oficial, por parte de la Secretaría Consejo Universitario, sobre la aceptación o rechazo de la solicitud, en el plazo improrrogable de 48 horas de reunido el OCAS. La resolución adoptada deberá ser suficientemente motivada en derecho, y podrá ser impugnada ante la Comisión de Defensoría Universitaria.

**Art. 183.- Período sabático.-** Luego de seis años de labores ininterrumpidas, los profesores o profesoras titulares principales con dedicación a tiempo completo podrán solicitar hasta doce meses de permiso para realizar estudios o trabajos de investigación

El Consejo Universitario, analizará y aprobará el proyecto o plan académico que presente el profesor o la profesora investigador o investigadora. En este caso, la Universidad pagará las remuneraciones y los demás emolumentos que le corresponden percibir mientras haga uso de este derecho.

Cumplido el período de permiso concedido por efecto del año sabático, si el o los/as profesores/as y/o investigadores/as, no se reintegraren de inmediato a sus funciones, deberá presentar ante la misma el correspondiente informe y/o justificación, la misma que será valorada solo en casos de fuerza mayor o de causa sobreviniente; caso contrario, deberá restituir los valores recibidos por este concepto, con los respectivos intereses máximos legales.

Culminado el período de estudio o investigación el profesor o investigador deberá presentar ante el Consejo Universitario, el informe de sus actividades y los productos obtenidos. Los mismos deberán ser socializados en la comunidad académica.

**Art. 184.- De las obligaciones de los/as profesores/as e investigadores/as.-**

1. Comprometerse con misión, visión y principios de la Universidad;
2. Asumir con responsabilidad su rol dentro de la vida universitaria;
3. Cumplir los estatutos y reglamentos establecidos por la Universidad;
4. Mantener en alto la imagen de la institución;
5. Aportar al mejoramiento integral de los estudiantes;
6. Cumplir con las disposiciones emanadas de las autoridades correspondientes.

**Art. 185.- Requisitos para ser designados/as profesores/as e investigadores/as.-**

1. Requisitos para ser profesor o profesora titular principal investigador:



Se contemplan los requisitos establecidos en el artículo 150 de la LOES y en los artículos 17 y 21 del Reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del Sistema de Educación Superior.

2. Requisitos para ser profesor o profesora titular principal:  
Se contemplan los requisitos establecidos en el artículo 150 de la LOES y en los artículos 17 y 20 del Reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del Sistema de Educación Superior.
3. Requisitos para ser profesor o profesora titular agregado:  
Se contemplan los requisitos establecidos en el artículo 150 de la LOES y en los artículos 17 y 19 del Reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del Sistema de Educación Superior.
4. Requisitos para ser profesor o profesora titular auxiliar:  
Se contemplan los requisitos establecidos en el artículo 150 de la LOES y en los artículos 17 y 18 del Reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del Sistema de Educación Superior.
5. Requisitos para ser profesor o profesora no titular invitado:  
Se contemplan los requisitos establecidos en el artículo 150 de la LOES y en los artículos 17 y 22 del Reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del Sistema de Educación Superior
6. Requisitos para ser profesor o profesora no titular honorario:  
Se contemplan los requisitos establecidos en el artículo 150 de la LOES y en los artículos 17 y 23 del Reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del Sistema de Educación Superior.
7. Requisitos para ser profesor o profesora no titular ocasional:  
Se contemplan los requisitos establecidos en el artículo 150 de la LOES y en los artículos 17 y 24 del Reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del Sistema de Educación Superior.
8. Los docentes que no tuviesen el título de maestría en especialización afín a la materia, doctorado, o Phd obtenidos en universidades reconocidas por el SENESCYT, no podrán ser considerado profesores principales.

Sin perjuicio de lo anotado y de acuerdo a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Décimo Quinta del Reglamento General de la LOES, se establece el plazo de 7 años, desde la vigencia de la LOES, para que los profesores titulares obtenga título de PHD o su equivalente en una universidad reconocidas por Senescyt, caso contrario perderán su condición de principales siendo considerados como titular agregado.

## CAPÍTULO II ESTUDIANTES

**Art. 186.- De los/las estudiantes.-** Para ser considerado como estudiante regular se requiere estar legalmente matriculado en la Universidad, previo cumplimiento de los procesos de admisión reglamentos de la materia, el presente Estatuto y la normativa interna pertinente.

**Art. 187.- Derechos de los/las estudiantes.-** Son derechos inalienables de los estudiantes:

1. Recibir formación integral sin discriminación de ninguna clase;
2. Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos;
3. Acceder a una educación superior de calidad y pertinente, que permita iniciar una carrera académica y/o profesional en igualdad de oportunidades;
4. Participar en el proceso de evaluación y acreditación de su carrera;
5. Elegir y ser elegido para las representaciones estudiantiles e integrar el cogobierno;
6. Ejercer la libertad de asociarse, expresarse, y completar su formación bajo la más amplia libertad de cátedra e investigativa;
7. Obtener los grados y títulos a los cuales se haya hecho acreedor de conformidad con la LOES, Reglamentos de la materia, el presente Estatuto y Reglamentos de la Universidad;
8. Exigir el cabal cumplimiento de las obligaciones que tienen los facilitadores con respecto de los estudiantes;
9. Intervenir libremente en los organismos estudiantiles legalmente reconocidos por la Universidad;
10. Elegir o ser elegido representante ante los organismos universitarios de la Universidad, de acuerdo con la Ley, Estatuto y Reglamentos;
11. Recibir un trato justo en el ejercicio de sus derechos contemplados en la Constitución y demás Leyes de la República del Ecuador, en el Estatuto de la Universidad, y sus reglamentos;
12. Poner en conocimiento de las autoridades de la Universidad a través de los representantes estudiantiles, las deficiencias de autoridades, profesores, investigadores, empleados y trabajadores para que estas puedan ser oportunamente corregidas;
13. Recibir un instructivo con la formación académica completa al inicio del período;
14. Recibir información de los contenidos de cada materia al inicio de cada período;
15. Contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación superior; garantizados por la Constitución;
16. Usar la biblioteca, laboratorios, talleres y demás servicios de la Universidad, de conformidad con los reglamentos, disposiciones e instructivos respectivos;

17. Beneficiarse de los servicios de Bienestar Universitario de la Universidad;
18. Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento;
19. Recibir una educación superior laica, intercultural, democrática, incluyente y diversa, que impulse la equidad de género, la justicia y la paz;
20. Obtener de acuerdo a sus méritos académicos becas, créditos, y otras formas de apoyo económico que le garantice igualdad de oportunidades en el proceso de formación de educación superior;
21. Matricularse hasta por tercera y última vez en una materia reprobada por razones debidamente justificadas por casos fortuitos, enfermedad, causa sobreviniente y calamidad doméstica, previa autorización correspondiente del OCAS;
22. No ser discriminados por razones de carencia de orden económico, o físico, nacionalidad, origen, raza, orientación filosófica, religiosa, filiación política, orientación sexual, idioma, pasado judicial, condición migratoria, o edad, estado de salud, estado civil, portar VIH, o por cualquier otra distinción individual o colectiva, temporal o definitiva, que atente o limite el desarrollo personal; y,
23. Las demás que le confieren la Ley, los Estatutos y demás reglamentos, instructivos, disposiciones de la Universidad.

**Art. 188.- Obligaciones de los/las estudiantes.-**

1. Comprometerse con la Filosofía (misión, visión principios y valores) de la Universidad;
2. Asumir con responsabilidad su rol principal dentro de la vida universitaria;
3. Cumplir los estatutos y reglamentos establecidos por la Universidad;
4. Mantener en alto la imagen de la Institución;
5. Aportar nuevas propuestas para el enriquecimiento de los órganos de gobierno;
6. Influir positivamente en el sector y la sociedad en la que se desenvuelve;
7. Los demás que señalen los reglamentos y la LOES;
8. Asistir con puntualidad y tomar las horas de clase en cada materia y según lo establece el reglamento académico. La puntualidad en la asistencia a clases es obligatoria, pero por excepción habrá una tolerancia de 10 minutos para el caso de un ocasional retraso. La ausencia de un facilitador a dictar su cátedra, no justifica las inasistencias a las clases siguientes de los estudiantes en el horario de aquel día;
9. Los estudiantes se sujetarán al cronograma académico de cada semestre. Las clases se desarrollarán conforme al calendario aprobado por el Consejo Universitario, el mismo que solo podrá ser modificado por el Rectorado;
10. Cumplir debida y oportunamente con todas las actividades académicas y de prácticas que se le exigiere;
11. Rendir todas las pruebas inherentes al ejercicio académico y su evaluación;
12. Guardar las debidas consideraciones y total respeto hacia las autoridades, docentes, personal de servicio y demás estudiantes de la Universidad;

13. Sufragar en las elecciones, de conformidad con la Ley, Estatutos y Reglamentos respectivos;
14. Recibir clase en el horario y aula que se le hubiere asignado. Las coordinaciones de escuela serán la únicas autoridades que podrán autorizar cambios de éste orden y por situaciones excepcionales. Salvo el caso que el docente haya ejercido su derecho de libertad de cátedra y sugiera cambios, en beneficio de los estudiantes;
15. Solicitar y tramitar su retiro voluntario, previa cancelación de todas sus obligaciones pendientes para con la Universidad, de conformidad con las reglas y tasas establecidas;
16. Respetar la integridad del inmueble que compone el Campus de la Universidad, así como su vecindario, lugares en los que bajo ningún concepto o justificativo podrán ingerir bebidas alcohólicas de ninguna especie ni sustancias psicotrópicas. Esta transgresión dará lugar a iniciar el proceso correspondiente para determinar las acciones respectivas.
17. Denunciar de forma debida y a la autoridad competente toda intención y acto de acoso sexual o de otras formas de intimidación que afecte a los y las estudiantes de la Universidad;
18. Los estudiantes deberán además cumplir los reglamentos que se publiquen, y que sean emitidos por el CES y CEAACES.

**Art. 189.- Obligaciones económicas de los/las estudiantes.-** Los estudiantes estarán sujetos a las siguientes obligaciones económicas:

1. Cumplimiento puntual de todas las obligaciones financieras de orden académico aprobadas por Consejo Universitario, correspondientes a:
  - a. Matrícula;
  - b. Derechos;
  - c. Aranceles;
  - d. Colegiatura;
  - e. Bibliografía especializada;
  - f. Tasas administrativas;
  - g. Pago por concepto de resarcimiento de daños ocasionados. Previo informe de la Comisión de Defensoría Universitaria;
  - h. Los demás que sean permitidos por la LOES, sus reglamentos, el presente Estatuto y demás normativa interna.

**Art. 190.-** El tiempo para realizar los diferentes pagos se establecerá cada semestre en el cronograma de actividades de la Universidad.

### CAPÍTULO III EMPLEADOS Y TRABAJADORES

**Art. 191.- De los/las empleados/as y trabajadores/as.-** Se consideran empleados/as y trabajadores a todas las personas que ejerzan funciones de administración, asesoramiento, asistencias, secretaría, mensajería, conserjería, mantenimiento, recepción y todas aquellas personas que no ejerzan función académica y de investigación de forma directa.

**Art. 192.- De los derechos de los/las empleados/as.-** Son derechos de los empleados/das y trabajadores:

1. Tener representación en los órganos de gobierno que le corresponda.
2. Participar en los eventos académicos de capacitación y entrenamiento organizados por la Universidad;
3. Participar en programas de bienestar que se crearen;
4. Participar en los concursos a las diferentes designaciones de puestos;
5. Perfeccionar su equipamiento personal concebido como unidad bio-psico-social;
6. No ser discriminados por razones de carencia de orden económico, o físico, nacionalidad, origen, raza, orientación filosófica, religiosa, filiación política, orientación sexual, idioma, pasado judicial, condición migratoria, o edad, estado de salud, estado civil, portar VIH, o por cualquier otra distinción individual o colectiva, temporal o definitiva, que atente o limite el desarrollo personal.

**Art. 193.- Obligaciones de los/las empleados/as y trabajadores/as.-**

1. Comprometerse con la misión, visión, principios y valores de la Universidad;
2. Contribuir al buen desempeño de los diferentes estamentos de la Universidad con informes internos y externos;
3. Crecer personal y profesionalmente a través de la permanente capacitación;
4. Practicar una escala de valores coherente con la filosofía de transversalidad;
5. Ejercer a cabalidad las funciones para las cuales fue destinado;
6. Dinamizar los programas en ejecución;
7. Convertirse en elemento activo en la creación de un ambiente favorable para el desempeño de labores de todos los niveles;
8. Respetar las disposiciones emanadas de los órganos de gobierno y autoridades de la Universidad.

**Art. 194.-** Los empleados/as y trabajadores de la Universidad podrán ejercer su derecho a la libre expresión dentro de los términos de respeto a la comunidad universitaria, sus

miembros, sus sistemas y sus opiniones serán a título personal sin comprometer las posiciones oficiales de la universidad. En ningún caso se autoriza al personal a ejercer el uso de este derecho como instrumento a favor de intereses económicos y políticos partidarios o particulares.

## CAPÍTULO IV

### **GARANTÍAS DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDADES**

**Art. 195.-** Para las/los estudiantes, profesores, investigadores, empleados y trabajadores con discapacidad, debidamente certificada por el CONADIS, la Universidad se obliga a respetar a más de los derechos tipificados en este estatuto y la LOES, el derecho de accesibilidad a los servicios y los apoyos técnicos necesarios, que deberán ser de calidad y suficientes, dentro del sistema de educación superior.

Se garantiza el derecho a acceder, permanecer y culminar sus estudios, cumplidos los requisitos académicos constantes en la LOES, el presente estatuto y la normativa correspondiente.

La Universidad mantendrá oportuna coordinación con los organismos de control de la Educación Superior a fin de implementar la infraestructura, diseño universal, adaptaciones físicas, ayudas técnicas y tecnológicas para las personas con discapacidad; adaptación curricular; participación permanente de guías intérpretes, según la necesidad y otras medidas de apoyo personalizadas y efectivas que fomenten el desarrollo académico y social de las personas con discapacidad.

La Universidad garantizará, la vigencia del derecho de incorporar como eje transversal, el conocimiento del tema de la discapacidad dentro de las mallas curriculares de las diversas carreras y programas académicos, dirigidos a la inclusión de las personas con discapacidad y a la formación humana de las y los futuros profesionales.

La Universidad garantiza en sus instalaciones académicas, administrativas y demás, las condiciones necesarias para que las personas con discapacidad no sean privadas del derecho a desarrollar sus actividades, potencialidades y habilidades.

## TÍTULO VI

## CAPÍTULO I PATRIMONIO

**Art. 196.- Del patrimonio.-** El patrimonio de la Universidad de Especialidades Turísticas será:

1. Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, y los bienes que se adquieran en el futuro a cualquier título;
2. Los ingresos por matrículas, derechos y aranceles;
3. Los beneficios obtenidos por la participación de la Universidad 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;
4. Los recursos provenientes de herencias, legados y donaciones a su favor;
5. Los fondos autogenerados por cursos, seminarios extracurriculares, programas de posgrado, consultorías, prestación de servicios y similares, en el marco de lo establecido en la LOES;
6. Los ingresos provenientes de la propiedad intelectual como fruto de sus investigaciones y otras actividades académicas;
7. Los recursos obtenidos por contribuciones de la cooperación internacional; y,
8. Otros bienes y fondos económicos que les correspondan o que se adquieran de acuerdo con la LOES.

**Art. 197.-** Se consideran rentas de la Universidad:

1. Los ingresos propios generados por los ingresos por matrículas, derechos y aranceles, de conformidad con la LOES;
2. Las rentas que produzcan sus bienes;
3. Los valores que se obtuvieran por venta de servicios, productos, contratos, convenios, cursos, seminarios y otras actividades organizadas por la Universidad, de conformidad con lo que establece la LOES;
4. Los fondos que se obtuvieran para desarrollo de trabajos de investigación y que provinieran de cualquier fuente lícita de conformidad con lo que establece la LOES;
5. Cualquier otro fondo como prestación de servicios de consultoría, asesoría, investigación, entre otros que se obtuviera por gestión propia y que provenga de fuente lícita y que sea en beneficio de la Institución;
6. Los legados, donaciones y cualquier aporte realizado por organismos nacionales o internacionales de derecho público o privado de conformidad con lo que establece la Ley de Educación Superior.

**Art. 198.-** En caso de extinción de la Universidad se procederá a fortalecer a una institución particular del sistema nacional de educación superior.

## CAPÍTULO II ARANCELES Y EXONERACIONES

**Art. 199.- Del cobro de aranceles.-** La Universidad en cuanto al cobro de aranceles, matrículas y derechos, respetará el principio de igualdad de derechos y de oportunidades, y los cobros de aranceles serán diferenciados entendiéndose en calidad de becas o ayudas económicas, a las y los estudiantes observando de manera principal, la realidad socioeconómica de cada estudiante y no de la instancia de nivel medio de donde provienen, sujetándose a lo establecido en el art. 89 de la LOES.

**Art. 200.- Exoneración de pago de derechos de grado o el otorgamiento de título alguno.-** La Universidad, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 73 párrafo 2do., de la LOES, no cobrará arancel o derecho de grado por el otorgamiento de ninguno de sus títulos académicos.

## CAPÍTULO III RENDICIÓN SOCIAL DE CUENTAS

**Art. 201.- Control de fondos no provenientes del Estado.-** La Universidad, para el control de fondos no provenientes del Estado, en caso de haberlo, deberá sujetarse a la normativa interna de control y se sujetará a los mecanismos especiales de auditoría interna. Por manera que no podrá ser destinado el uso de estos fondos a destinos distintos de los presupuestados e inherentes al desarrollo normal de la Institución.

**Art. 202.- Rendición social de cuentas.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la LOES, la Universidad en ejercicio de su autonomía solidaria y responsable, rendirá cuentas a la sociedad, sobre el cumplimiento de su Misión, Visión, y ante el CES, CEAACES, SENESCYT. Para tal efecto podrá usar todos los medios informáticos virtuales usuales de la Universidad, y/o de crearlo necesario en uno de los diarios de mayor circulación del lugar de la sede principal de la Universidad, o a nivel nacional.

**Art. 203.- Excedentes de aranceles.-** La Universidad, en arreglo a lo dispuesto en el artículo 89 de la LOES y su concordancia con el artículo 8 del Reglamento General de la LOES, establece adicionalmente, como norma estatutaria, que en caso de haber excedentes en sus estados financieros, serán destinados al incremento del patrimonio institucional y a áreas de investigación, suscripción a centros de documentación y/o bibliotecas virtuales





internacionales y acreditadas, becas, capacitación, formación de profesores, y material bibliográfico.

## TÍTULO VII

### CAPÍTULO I

#### REFORMA DE LOS ESTATUTOS

**Art. 204.-** Para reformar el presente Estatuto se requiere de un quórum especial de instalación de más de las dos terceras partes de los representantes y autoridades con derecho a voto del Consejo Universitario, y toda vez que se encuentre legal y debidamente instalado el Pleno del Consejo Universitario, para resolver la reforma del presente Estatuto se requiere también el quórum especial de decisión de las dos terceras partes, de los concurrentes. Las reformas entrarán en plena vigencia una vez que cuente con la debida aprobación del CES.

Para proponer una reforma estatutaria, ante el Consejo Universitario, el solicitante deberá ser miembro con derecho de voto del Consejo Universitario.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** Se respeta la ideología política y religiosa de cada miembro de la comunidad universitaria.

**Segunda.-** Dentro de la Universidad de Especialidades Turísticas no se podrá hacer proselitismo político-partidista por ninguno de los miembros de la comunidad universitaria, ni por personas ajenas a ésta.

**Tercera.-** Cualquier asunto relacionado con la gestión de la Universidad que no estuviese contemplado en el presente Estatuto, será resuelto por el Consejo Universitario, siempre observando las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior, y sus reglamentos.

**Cuarta.-** Las autoridades de la Universidad de Especialidades Turísticas pueden ser sancionadas por el Consejo de Educación Superior de conformidad con las disposiciones del Reglamento de Sanciones expedido por el Consejo de Educación Superior, por tal razón se someten expresamente al mismo.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.-** Una vez aprobado el presente Estatuto por el CES y electo y posicionado el Consejo Universitario como Órgano Colegiado Académico Superior, la Comisión Ocasional de Elecciones convocará a proceso de elecciones de Rector/a y Vicerrector/a Académico/a, en un plazo máximo de noventa (90) días, integrándose inmediatamente en sus funciones.

**Segunda.-** Una vez que el presente Estatuto sea aprobado por parte del Consejo de Educación Superior se procederá a convocar a elecciones para representantes de profesores e investigadores, estudiantes, empleados y trabajadores, al Órgano Colegiado Académico Superior, conforme lo establece el presente Estatuto, en un plazo máximo de sesenta (60) días.

**Tercera.-** Una vez que el presente Estatuto sea aprobado por parte del Consejo de Educación Superior se procederá a utilizar las denominaciones del Órgano Colegiado Académico Superior de Cogobierno y Órganos Académicos y Administrativos de apoyo indicados en el presente Estatuto.

**Cuarta.-** Los reglamentos necesarios para la ejecución del presente Estatuto, serán aprobados por Consejo Universitario, dentro del plazo de 18 meses.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente Estatuto entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo de Educación Superior.

**CERTIFICACIÓN:** Estatuto aprobado en la Vigésima Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo de Educación Superior; con la incorporación de las observaciones emitidas en la resolución RPC-SO-24-No.307-2015 del 24 de junio de 2015.

Dado y suscrito en la sede de la Universidad de Especialidades Turísticas, ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha, a los 16 días del mes de julio de 2015.



M.Sc. María de Lourdes Jarrín  
**RECTORA**  
**Universidad de Especialidades Turísticas**

Dr. Oswaldo Moncayo A  
**PROCURADOR**  
**Universidad de Especialidades Turísticas**