

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN



ESTRUCTURA ORGÁNICO FUNCIONAL
DE LA ESPOCH

“Saber para Ser”

2003

CONTENIDO

PRESENTACIÓN:.....	3
I. DE LOS PRINCIPIOS Y FINES	4
1.1. De los Principios.....	4
1.2. De los Fines	4
II. DE LA VISION Y MISION	5
2.1. Visión	5
2.2. Misión	5
III. DEL GOBIERNO DE LA ESPOCH.....	5
3.1. De la Organización.....	5
3.2. Orgánico Estructural de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.....	6
3.3. Orgánico Estructural de Facultad	7
IV. NIVEL DIRECTIVO:	8
DE LOS CONSEJOS: POLITECNICO, ACADEMICO E INVESTIGACION Y DESARROLLO	8
4.1. Del Consejo Politécnico.....	8
4.2. Del Consejo Académico	10
4.3. Del Consejo de Investigación y Desarrollo:	11
V. NIVEL EJECUTIVO.....	13
DEL RECTOR Y VICERRECTORES.....	13
5.1. Del Rector	13
5.2. Del Vicerrector Académico.....	14
5.3. Del Vicerrector de Investigación y Desarrollo	14
VI. NIVEL DE ASESORÍA	16
6.1. Del Procurador	16
6.2. De Auditoría Interna.....	16
6.3. De la Comisión de Planificación y Evaluación Institucional.....	17
6.4. De la Comisión de Vinculación con la Colectividad.....	18
VII. NIVEL DE APOYO:.....	19
7.1. Del Departamento Financiero	19
7.2. Del Secretario General	19
7.3. Del Departamento de Mantenimiento y Desarrollo Físico	20
7.4. Del Departamento de Sistemas y Telemática	20
7.5. Centro de Documentación.....	21
7.6. De la Secretaría Académica.....	22
7.7. Del Secretario Académico.....	22
7.8. De la Comisión Editorial Politécnica	22
7.9. De la Unidad de Desarrollo Académico y Educación a Distancia	23
7.10. De la Escuela de Posgrado y Educación Continua.....	24
7.11. Del Departamento de Desarrollo Humano	24
7.12. De la Comisión de Proyectos y Transferencia Tecnológica:	25
7.13. Del Departamento de Bienestar Politécnico	26
VIII. NIVEL OPERATIVO:.....	28
DE LAS FACULTADES	28
8.1. Del Consejo Directivo.....	28
8.2. Del Decano	29
8.3. Del Vicedecano	29
8.4. Del Director de Escuela.....	30
8.5. De la Comisión de Postgrado	30
8.6. De las Unidades de Servicios.....	31
8.7. Del Centro de Investigación y Producción	31
8.8. De la Comisión de Educación a Distancia	31
8.9. De la Comisión de Planificación y Evaluación.....	32
8.10. De la Comisión de Vinculación.....	32
8.11. De las Comisiones de Carrera	33
8.12. De las Áreas Académicas	33
DE LOS CENTROS ACADÉMICOS	34
8.13. Del Centro de Idiomas	34
8.13.1. Del Coordinador:.....	34
8.14. Del Centro de Educación Física:	34
8.14.1. Del Coordinador:.....	35

ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

PRESENTACIÓN:

Los modelos de organización y gestión en las universidades y escuelas politécnicas tienen vigencia de acuerdo a la realidad económico-social imperante, pero como ésta cambia con sujeción a las leyes de la dialéctica, los modelos en la actualidad resultan poco eficaces y operativos ante las demandas, exigencias y expectativas en un mundo globalizado.

En la ESPOCH hemos tenido por 31 años un modelo napoleónico, generalista, concentrador de funciones en determinadas instancias, con una incipiente coordinación y articulación entre las unidades académicas con la administración central, propiciando la creación de ciertas islas dentro de la misma organización, es decir una estructura poco apta para la diversificación y el cambio.

La realidad institucional, nos señala que debemos asumir una actitud positiva frente a los grandes desafíos, que debemos mejorar ante el estancamiento y la apatía, que hay que implementar una cultura organizativa, con coordinación y responsabilidad, entendiendo que la estructura de una organización es simplemente la suma total de las formas en que su trabajo es dividido en diferentes tareas con una adecuada coordinación entre ellas, para el cumplimiento efectivo de su misión, procurando que nuestra Politécnica se constituya en un verdadero sistema abierto y dinámico, que implique integridad y unificación para lograr el funcionamiento óptimo del conjunto de sus componentes.

De los diversos modelos de estructura organizacional educativa, luego de un profundo análisis y contando con una amplia participación Institucional; el Consejo Politécnico, decidió por una ESTRUCTURA ORGÁNICO-FUNCIONAL que se basa en las actividades fundamentales que nuestra institución debe cumplir para alcanzar los siguientes objetivos:

- Lograr una administración moderna y eficiente en el ámbito académico, administrativo y de desarrollo institucional.
- Establecer en la ESPOCH una organización sistémica, flexible, adaptativa y dinámica para responder con oportunidad y eficiencia a las expectativas de nuestra sociedad.
- Desarrollar una cultura organizacional integradora y solidaria para facilitar el desarrollo individual y colectivo de los politécnicos.
- Fortalecer el modelo educativo mediante la consolidación de las unidades académicas, procurando una mejor articulación entre las funciones universitarias.
- Dinamizar la administración institucional mediante la desconcentración de funciones y responsabilidades, procurando la optimización de los recursos en el marco de la Ley y del Estatuto Politécnico.
- Impulsar la investigación básica y aplicada, vinculándola con las otras funciones universitarias y con los sectores productivos y sociales.
- Promover la generación de bienes y prestación de servicios basados en el potencial científico-tecnológico de la ESPOCH.

Riobamba, Marzo del 2004

“SABER PARA SER“

Dr. Silvio Álvarez Luna Msc.
RECTOR DE LA ESPOCH

Dr. Oswaldo Ruiz Chávez Msc.
VICERRECTOR ACADÉMICO

Ing. Fernando Rivas Figueroa Msc.
VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

CAPITULO I

DE LOS PRINCIPIOS Y FINES

1.1. DE LOS PRINCIPIOS

La ESPOCH es una Institución pública que fundamenta su acción en los principios de: autonomía, democracia, cogobierno, libertad de cátedra e inviolabilidad de sus predios. Estimula el respeto de los valores inherentes de la persona, que garantiza la libertad de pensamiento, expresión, culto, igualdad, pluralismo, tolerancia, espíritu crítico y cumplimiento de las Leyes y normas vigentes.

1.2. DE LOS FINES

- a) Impartir enseñanza a nivel de pregrado, postgrado y educación continua, en ciencia y tecnología, basadas en la investigación y la producción de bienes y servicios;
- b) Realizar investigación científica y tecnológica para garantizar la generación, asimilación y adaptación de conocimientos que sirvan para solucionar los problemas de la sociedad ecuatoriana;
- c) Formar profesionales líderes con sólidos conocimientos científicos, tecnológicos, humanísticos; con capacidad de autoeducarse, de comprender la realidad socioeconómica del país, Latinoamérica y el mundo; que cultiven la verdad, la ética, la solidaridad; que sean ciudadanos responsables que contribuyan eficaz y creativamente al bienestar de la sociedad;
- d) La búsqueda permanente de la excelencia académica a través de la práctica de la calidad en todas sus actividades; y,
- e) Fomentar el desarrollo de la cultura nacional y universal para fortalecer nuestra identidad nacional y sus valores.

Son medios e instrumentos para la consecución de sus fines:

- La planificación integral a corto, mediano y largo plazo;
- La investigación científica;
- La docencia de alto nivel, especializada y con capacidad investigativa;
- La infraestructura, científico-técnica moderna;
- La publicación de información científica en todas sus manifestaciones;
- La vinculación directa con los sectores productivos y sociales; y,
- Otros que coadyuven al cumplimiento de su misión.

CAPITULO II

DE LA VISION Y MISION

2.1. VISIÓN

Ser una institución universitaria líder en la educación superior y en el soporte científico y tecnológico para el desarrollo socioeconómico y cultural de la provincia de Chimborazo y del país, con calidad, pertinencia y reconocimiento social.

2.2. MISIÓN

Formar profesionales competitivos, emprendedores, conscientes de su identidad nacional, justicia social, democracia y preservación del ambiente sano, a través de la generación, transmisión, adaptación y aplicación del conocimiento científico y tecnológico para contribuir al desarrollo sustentable de nuestro país.

CAPITULO III

DEL GOBIERNO DE LA ESPOCH

3.1. DE LA ORGANIZACIÓN

El gobierno de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, emana de sus docentes, estudiantes, empleados y trabajadores, en los porcentajes establecidos en la Ley y el presente Estatuto.

El gobierno politécnico institucional será ejercido jerárquicamente por:

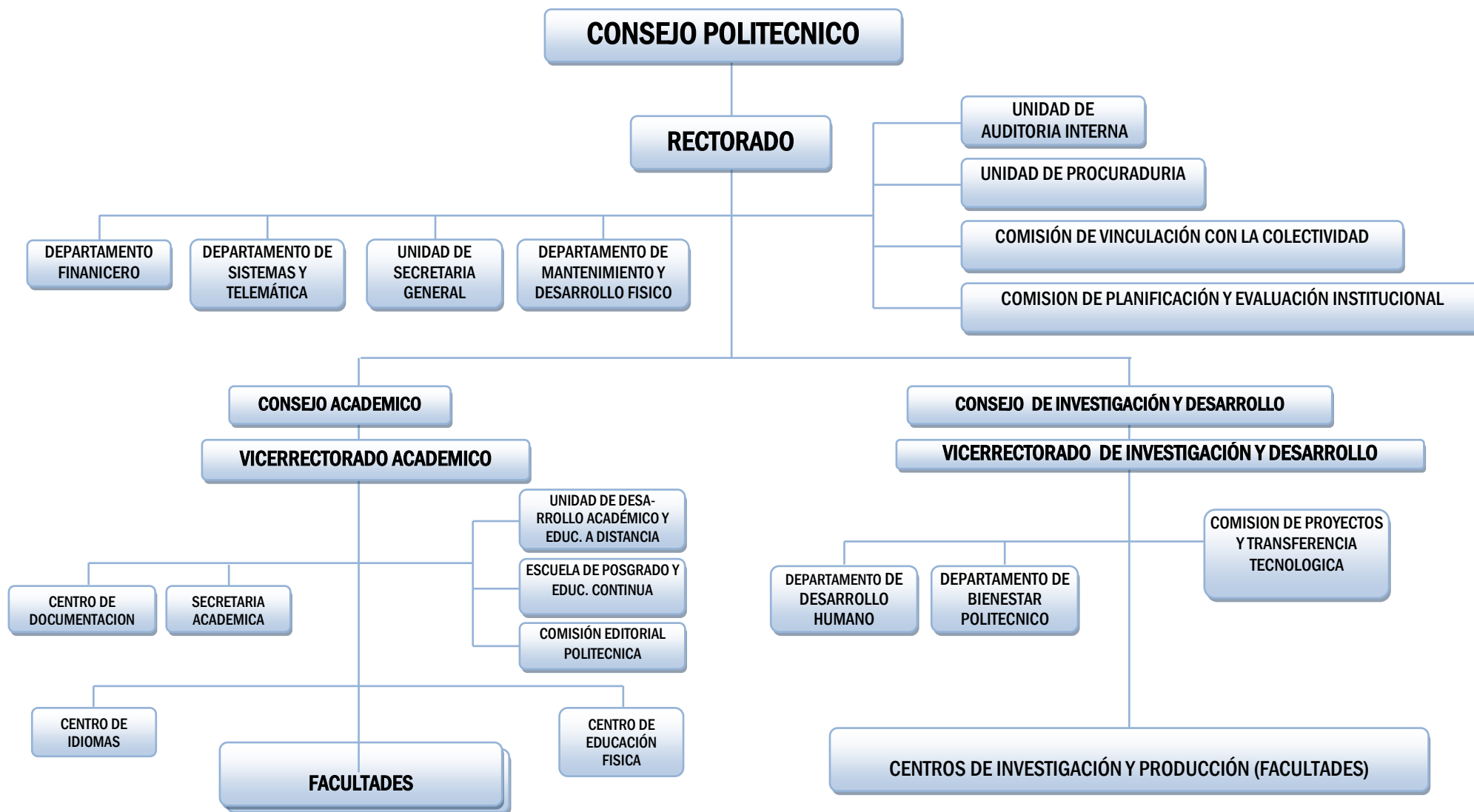
a) A nivel general:

- **Nivel Directivo**
Consejo Politécnico
Consejo Académico
Consejo de Investigación y Desarrollo
- **Nivel Ejecutivo**
Rector
Vicerrector Académico
Vicerrector de Investigación y Desarrollo
- **Nivel Asesor**
Comisiones
Unidades
- **Niveles de Apoyo**
Departamentos
Unidades
- **Nivel Operativo**
Facultades
Centros de Investigación
Unidades de Producción
Centros Académicos

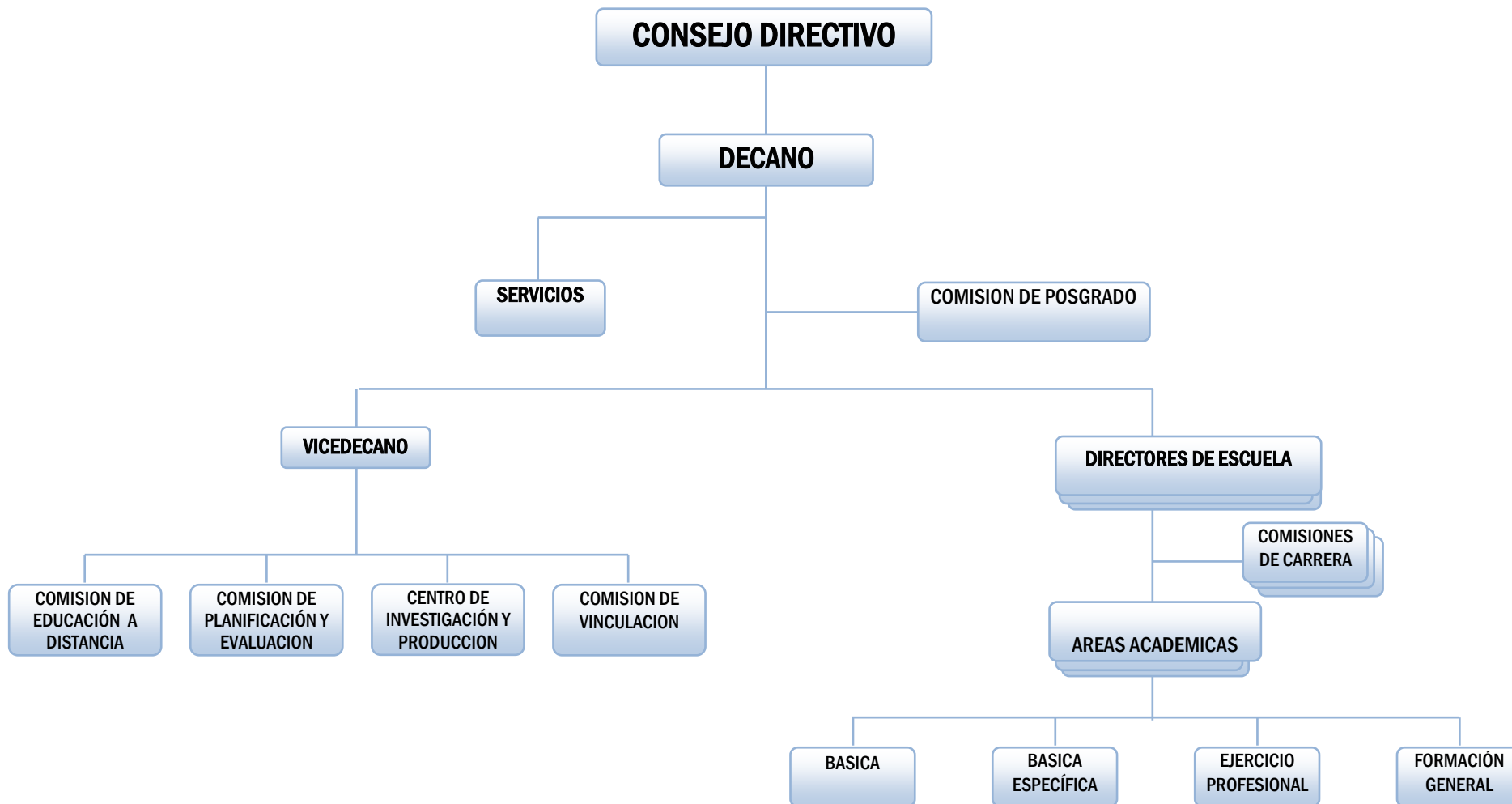
b.- Las Facultades:

- **Nivel Directivo**
Consejo Directivo
- **Nivel Ejecutivo**
Decano
Vicedecano
Directores de Escuela
- **Niveles de Apoyo**
Comisiones
Unidades de servicios
- **Nivel Operativo**
Áreas Académicas
Unidades de servicios
Centros de Transferencia Tecnológica
Centros de Investigación y producción

3.2. ORGÁNICO ESTRUCTURAL DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO



3.3. ORGÁNICO ESTRUCTURAL DE FACULTAD



CAPITULO IV

NIVEL DIRECTIVO:

DE LOS CONSEJOS: POLITECNICO, ACADEMICO E INVESTIGACION Y DESARROLLO

4.1. DEL CONSEJO POLITÉCNICO

1. Misión:

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

2. Integración

- a. El rector, quien preside;
- b. El vicerrector académico;
- c. El vicerrector de investigación y desarrollo;
- d. Los decanos de las facultades;
- e. Los representantes estudiantiles en número equivalente al 50% de los miembros establecidos en el literal d;
- f. Los representantes de empleados y trabajadores en número equivalente al 10% de los miembros establecidos en el literal d. Su participación será en forma alternada;
- g. El presidente de la Asociación de Profesores;
- h. El presidente de la Federación de Estudiantes;
- i. El Presidente de la Asociación de Empleados; y,
- j. El Secretario General del Sindicato de Obreros.

Los miembros señalados en los literales g), h), i) y j), actuarán únicamente con voz.

El Consejo Politécnico sesionará ordinariamente, cada quince días; y extraordinariamente cuando lo convoque el rector. Las sesiones serán reguladas por el normativo general de organismos colegiados. Las ordinarias se convocarán con 48 horas y las extraordinarias con 24 horas de anticipación.

3. Funciones:

- a) Dirigir a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo promoviendo su desarrollo, en concordancia con los intereses generales del país;
- b) Definir y aprobar las políticas de formación profesional, investigación científica, tecnológica, de producción y vinculación con la colectividad a nivel nacional e internacional;
- c) Establecer los lineamientos generales del desempeño de los docentes, estudiantes, empleados y trabajadores;
- d) Convocar a elecciones universales para elegir autoridades institucionales, representantes de: estudiantes, empleados y trabajadores, a los organismos colegiados de cogobierno politécnico; organizar y regular los procesos de conformidad a los reglamentos;

- e) Conocer y resolver las excusas y renunciaciones del rector, vicerrectores y otras autoridades;
- f) Formular y reformar el Estatuto Politécnico. Las reformas serán discutidas y aprobadas en dos sesiones diferentes, debiendo contarse con los votos de las dos terceras partes de sus integrantes, para luego remitirlas al CONESUP para su aprobación final;
- g) Absolver consultas sobre la aplicación de normas estatutarias;
- h) Aprobar en una sola discusión los reglamentos internos presentados a su conocimiento por los distintos organismos politécnicos;
- i) Conocer y aprobar los Estatutos de la Federación de Estudiantes y gremios;
- j) Aprobar la creación, reestructuración o supresión de facultades, escuelas, centros de apoyo, extensiones, programas de pregrado, postgrado y estaciones experimentales, cumpliendo para el efecto con las disposiciones de la Ley de Educación Superior y demás normativa aplicable;
- k) Conocer, aprobar, reestructurar o suprimir los centros de transferencia Tecnológica. Establecer su personería jurídica y su reglamentación;
- l) Conocer, reformar y aprobar el presupuesto institucional y establecer las políticas remunerativas y salariales de la ESPOCH;
- m) Establecer políticas para determinar o modificar derechos, tasas y aranceles politécnicos;
- n) Autorizar al rector el otorgamiento de nombramientos al personal administrativo y los cambios de categoría de conformidad a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, al Escalafón Administrativo y al Manual Orgánico Funcional;
- o) Conocer y resolver sobre los distintos asuntos relativos a la educación, investigación, extensión, de docentes, estudiantes, empleados y trabajadores, que rebasen las atribuciones de las instancias anteriores al Consejo Politécnico;
- p) Disponer el otorgamiento de nombramientos para profesores y los cambios de categorías y niveles escalafonarios, en concordancia con la Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto Politécnico y los correspondientes reglamentos;
- q) Designar a los directores de las comisiones de planificación y evaluación y de vinculación con la colectividad, de ternas presentadas por el señor rector;
- r) Conocer y resolver sobre los concursos de merecimientos y oposición, de acuerdo a los reglamentos institucionales;
- s) Declarar en comisión de servicios al rector, vicerrectores, directivos, profesores, empleados y trabajadores; de acuerdo a la Ley;
- t) Conceder licencias al rector, vicerrectores, directivos, profesores, empleados y trabajadores, hasta por sesenta días, de acuerdo a la Ley;
- u) Conformar y delegar atribuciones en comisiones especiales;
- v) Solicitar al Señor Contralor General del Estado, la designación del director de la Unidad de Auditoría Interna;
- w) Autorizar la adquisición y venta de activos fijos, aceptar legados y donaciones a favor de la institución; decidir y regular el uso de sus bienes, así como la constitución de gravámenes de conformidad con la Ley, el Estatuto Politécnico y reglamentos;
- x) Conceder el Doctorado Honoris Causa, en favor de una personalidad nacional o extranjera que haya prestado relevantes y excepcionales servicios a la ESPOCH y/o al país, en el campo de la ciencia y la cultura;
- y) Conceder premios y realizar reconocimientos a instituciones o personas nacionales o extranjeras por sus aportes o servicios relevantes en beneficio de la institución, el país y la humanidad;
- z) Establecer estímulos y sanciones para los miembros de la institución, de acuerdo a la Ley, Estatuto Politécnico y reglamentos; y,

- aa) Las demás contempladas en la Constitución Política del Estado, las Leyes, el Estatuto Politécnico y reglamentos.

4.2. DEL CONSEJO ACADÉMICO

1. Misión:

Orientar, dirigir, coordinar, regular y supervisar el normal desarrollo de las actividades académicas de pregrado y postgrado de la Institución.

2. Integración:

- a. El vicerrector académico, que preside;
- b. Los decanos de las facultades;
- c. Los representantes estudiantiles en número equivalente al 50% de los miembros establecidos en el literal b; y,
- d. El director de la Escuela de Postgrado;

El Consejo Académico sesionará ordinariamente, cada quince días; y extraordinariamente cuando convoque el vicerrector académico. Las sesiones serán reguladas por el normativo institucional. Las ordinarias se convocarán con 48 horas y las extraordinarias con 24 horas de anticipación

3. Funciones:

- a) Elaborar los planes de desarrollo académico;
- b) Coordinar a nivel institucional los aspectos académicos;
- c) Supervisar y evaluar la marcha académica de acuerdo al Estatuto y reglamentos;
- d) Conocer, analizar y aprobar las ofertas académicas de pregrado y postgrado;
- e) Conocer y resolver los asuntos académicos, docentes y estudiantiles de pregrado y postgrado, de acuerdo a los reglamentos;
- f) Elegir al Director de la Escuela de Postgrado y Educación Continua, de una terna presentada por el vicerrector académico;
- g) Dirigir los centros académicos vinculados al desarrollo, existentes o que se crearen;
- h) Analizar y aprobar los convenios de carácter académico y solicitar al rector la suscripción;
- i) Presentar al Consejo Politécnico proyectos de creación, reestructuración o supresión de facultades, escuelas, carreras, programas de pregrado y postgrado;
- j) Conocer y resolver los asuntos académicos presentados por las facultades y centros académicos;
- k) Aprobar el plan anual de actividades presentadas por la Escuela de Postgrado, editorial politécnica, unidad de desarrollo académico, educación a distancia y secretaría académica;
- l) Conocer y resolver sobre los informes del director de la Escuela de Postgrado y educación continua, sobre actividades académicas específicas, editorial politécnica, unidad de desarrollo académico, educación a distancia y secretaría académica.
- m) Elaborar, reformar y aprobar el calendario académico institucional;
- n) Proponer al Consejo Politécnico las reformas necesarias a la reglamentación académica de pregrado y postgrado;
- o) Autorizar la revalidación, refrendación o reconocimiento de títulos académicos y profesionales obtenidos en el exterior, de conformidad a la Ley Orgánica de Educación

Superior, Reglamento General; acuerdos internacionales, Estatuto Politécnico y reglamentos;

- p) Conocer, analizar y aprobar la distribución de carga horaria docente;
- q) Organizar y coordinar eventos académicos y culturales;
- r) Coordinar programas de capacitación docente;
- s) Conocer y resolver sobre los asuntos referentes al proceso de enseñanza aprendizaje; y,
- t) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos.

4.3. DEL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO:

1. Misión:

Orientar, dirigir, coordinar, regular y supervisar el normal cumplimiento de las actividades de investigación en el campo científico, tecnológico y productivo.

2. Integración

- a. El Vicerrector de Investigación y Desarrollo, que preside;
- b. Los Vicedecanos de las Facultades;
- c. Los representantes estudiantiles equivalente al 50% del número de los miembros establecidos en el literal b;
- d. Un representante por los Centros de Transferencia Tecnológica de la ESPOCH;
- e. El presidente de la Asociación de Profesores o su delegado;
- f. El presidente de la Asociación de Empleados o su delegado;
- g. El secretario del Sindicato de Trabajadores o su delegado.

El Consejo de Investigación y Desarrollo, sesionará ordinariamente una vez cada 15 días; y extraordinariamente cuando lo convoque el vicerrector de investigación y desarrollo. Las sesiones serán reguladas por el normativo institucional. Las ordinarias se convocarán con 48 horas y las extraordinarias con 24 horas de anticipación.

3. Funciones:

- a) Formular y proponer al Consejo Politécnico las políticas y normas que garanticen el normal desenvolvimiento de las actividades investigativas y de desarrollo Institucional;
- b) Planificar el desarrollo de la investigación científica, tecnológica y de la producción; acorde a las necesidades de la institución y de la colectividad;
- c) Implementar alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales para la participación conjunta en la formulación, ejecución, financiamiento y difusión de la investigación básica y aplicada para lograr el desarrollo científico y tecnológico;
- d) Analizar y aprobar los convenios de carácter científico, tecnológico y productivo; y solicitar al rector la suscripción;
- e) Vincular la investigación científica con las otras funciones universitarias;
- f) Conocer, aprobar y evaluar las actividades de investigación y producción;
- g) Conocer y resolver los asuntos relativos a la organización y funcionamiento de las unidades de investigación y producción de la institución, en los aspectos técnicos, administrativos;
- h) Proponer al Consejo Politécnico la creación, reestructuración o supresión de unidades de investigación y producción;

- i) Impulsar la capacitación de docentes e investigadores en el ámbito de la investigación y producción;
- j) Establecer incentivos para el desarrollo de la investigación y la producción;
- k) Conocer, analizar y aprobar los programas y proyectos que procure el bienestar y desarrollo humano de los servidores y estudiantes politécnicos;
- l) Conocer los informes de Bienestar Politécnico, para la implementación de programas, proyectos y la asignación de becas;
- m) Conocer y resolver sobre los asuntos de investigación, extensión y producción de docentes, estudiantes, empleados y trabajadores que rebasen las atribuciones de las instancias anteriores del Consejo de Investigación y Desarrollo;
- n) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos.

CAPITULO V

NIVEL EJECUTIVO

DEL RECTOR Y VICERRECTORES

5.1. DEL RECTOR

El Rector es la autoridad ejecutiva de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y su representante legal; presidirá el Consejo Politécnico; desempeñará sus funciones a tiempo exclusivo y durará en el ejercicio de su cargo cinco (5) años, pudiendo ser reelegido consecutivamente por una sola vez.

1. Funciones:

- a) Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Institución;
- b) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, las Leyes, el Estatuto Politécnico, los reglamentos y las resoluciones del Consejo Politécnico;
- c) Proponer al Consejo Politécnico los lineamientos del desarrollo general politécnico;
- d) Dirigir la planificación, evaluación y vinculación institucional;
- e) Orientar y dirigir las actividades académicas, científicas, tecnológicas, culturales y de gestión de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo;
- f) Presentar anualmente la proforma presupuestaria al Consejo Politécnico;
- g) Precautelar la adecuada recaudación de rentas y realización de inversiones;
- h) Autorizar, legalizar gastos y celebrar contratos de acuerdo al presupuesto institucional en los términos que la Ley y los reglamentos le faculta;
- i) Organizar e impulsar las actividades para lograr el incremento presupuestario; y, propender a mejorar el patrimonio institucional;
- j) Ordenar la auditoria financiera o administrativa de cualquier organismo o dependencia politécnica, anualmente o cuando se requiera;
- k) Legalizar nombramientos y posesionar en sus cargos a profesores, empleados, trabajadores y miembros de los distintos organismos institucionales, de acuerdo a la Ley y Estatuto Politécnico;
- l) Contratar profesores accidentales a petición del Consejo Académico;
- m) Contratar trabajadores ocasionales, de acuerdo a las necesidades institucionales;
- n) Celebrar contratos en función de los proyectos académicos, de investigación, producción y programas autofinanciados, aprobados por el Consejo Politécnico;
- o) Reubicar al personal administrativo y de servicios, en concordancia a las necesidades institucionales, sujeto a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y al Código de Trabajo;
- p) Conceder licencia sin sueldo hasta un máximo de 20 días al personal politécnico, de acuerdo a la Ley;
- q) Declarar en comisión de servicios con sueldo hasta por treinta días al personal politécnico, de acuerdo al reglamento respectivo;
- r) Aceptar las renunciaciones del personal politécnico, de acuerdo a la Ley, el Estatuto Politécnico y reglamentos respectivos;
- s) Declarar vacante los cargos de quienes no se hubieren posesionado legalmente;
- t) Legalizar los títulos de pregrado y postgrado otorgado por la ESPOCH;

- u) Autorizar las publicaciones oficiales de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo;
- v) Presentar anualmente al Consejo Politécnico, a la comunidad politécnica y sociedad, el informe de actividades; y,
- w) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos.

5.2. DEL VICERRECTOR ACADÉMICO

El Vicerrector Académico, tiene bajo su responsabilidad el ámbito académico; desempeñará sus funciones a tiempo exclusivo, durará en el ejercicio de su cargo cinco (5) años, pudiendo ser reelegido consecutivamente por una sola vez.

1. Funciones:

- a) Colaborar con el Rector;
- b) Presidir el Consejo Académico;
- c) Orientar y supervisar los procesos académicos de la ESPOCH;
- d) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Consejo Académico y de los organismos bajo su responsabilidad;
- e) Buscar financiamiento para la ejecución de eventos académicos curriculares y extra curriculares;
- f) Gestionar becas para profesores y estudiantes;
- g) Supervisar y evaluar los convenios académicos y culturales;
- h) Supervisar y evaluar los programas de educación continua;
- i) Gestionar y promover la capacitación de los servidores politécnicos;
- j) Informar anualmente al Consejo Politécnico sobre el desarrollo de las actividades académicas de pregrado y postgrado; y,
- k) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico, reglamentos y las resoluciones del Consejo Politécnico.

5.3. DEL VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

El Vicerrector de Investigación y Desarrollo, tiene bajo su responsabilidad el ámbito de la investigación y el desarrollo institucional; desempeñará sus funciones a tiempo exclusivo; durará en el ejercicio de su cargo cinco (5) años, pudiendo ser reelegido consecutivamente por una sola vez.

1. Funciones:

- a) Colaborar con el Rector y Vicerrector Académico.
- b) Presidir el Consejo de Investigación y Desarrollo; las comisiones de: bienestar politécnico, escalafón, sumarios administrativos, proyectos y transferencia tecnológica, y otras;
- c) Dirigir, supervisar y ejecutar las políticas de investigación y desarrollo institucionales;
- d) Supervisar y evaluar la ejecución de los proyectos de investigación y producción;
- e) Ejecutar convenios de cooperación técnico – científica y productivos con instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales;
- f) Promover el desarrollo humano de los miembros de la comunidad politécnica;
- g) Difundir los resultados alcanzados en las investigaciones, unidades de producción y centros de transferencia tecnológica;
- h) Informar al Consejo de Investigación y Desarrollo, el avance de los proyectos de investigación, producción y transferencia tecnológica;

- i) Implementar una base de datos con la información sobre la investigación científica, tecnológica y de producción de la ESPOCH;
- j) Promover la prestación de servicios de la ESPOCH al medio externo;
- k) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de los Consejos Politécnico y de Investigación y Desarrollo;
- l) Informar anualmente al Consejo Politécnico, sobre las actividades de investigación, producción y bienestar politécnico; y,
- m) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico, reglamentos y resoluciones del Consejo Politécnico.

CAPITULO VI

NIVEL DE ASESORÍA

5.1. DEL PROCURADOR

1. Funciones:

- a) Asesorar jurídicamente al rector, a las autoridades y a todos los organismos institucionales;
- b) Asumir la defensa jurídica de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y de sus miembros, en asuntos institucionales;
- c) Integrar los tribunales electorales, sumarios administrativos y el comité de contratación, en calidad de asesor;
- d) Elaborar y/o revisar contratos que comprometan recursos de la ESPOCH, de conformidad con la Ley;
- e) Organizar el archivo legal institucional;
- f) Mantener actualizadas y debidamente codificadas la normas jurídicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo en un vademécum;
- g) Elaborar y/o revisar los convenios a ser propuestos por la ESPOCH; y,
- h) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos.

5.2. DE AUDITORÍA INTERNA

1. Misión:

Mejorar los procesos de las actividades administrativas y financieras institucionales, basándose en la adecuada aplicación de las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos a fin de lograr el apropiado uso de los recursos disponibles.

2. Integración:

- a. El director, designado por el Contralor General de Estado, que será un profesional que reúna los requisitos señalados en la Ley;
- b. Personal técnico; y,
- c. Personal de apoyo.

3. Funciones:

- a) Elaborar y proponer al Consejo Politécnico, el plan anual de auditoría de la Institución;
- b) Examinar y verificar el cumplimiento de la Ley y las normas institucionales en las áreas administrativas, económicas y financieras;
- c) Asesorar a las autoridades y organismos institucionales en el ámbito administrativo, económico y financiero;
- d) Analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno, en el ámbito administrativo, económico y financiero, de acuerdo a la Ley;
- e) Informar al rector, trimestralmente, sobre los resultados obtenidos en el ejercicio de las actividades de avance y control del plan de auditoría;
- f) Apoyar la auditoría externa;
- g) Recomendar y sugerir procedimientos para mejorar el funcionamiento de las unidades auditadas; y,
- h) Las funciones que determinen la Constitución Política del Estado, las Leyes, el Estatuto Politécnico y reglamentos.

5.3. DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

1. Misión:

Planificar y evaluar las actividades académicas, investigativas, de vinculación y gestión, a fin de asegurar niveles de calidad en todos los procesos.

2. Integración:

- a. El Rector, que preside;
- b. El director de planificación y evaluación (designado por el Consejo Politécnico, de una terna presentada por el rector);
- c. Los vicedecanos de las facultades;
- d. Los coordinadores de las unidades técnicas de planificación y evaluación institucional;
- e. El presidente de la Asociación de Profesores o su delegado;
- f. El presidente de la Federación de Estudiantes o su delegado;
- g. El presidente de la Asociación de Empleados o su delegado;
- h. El secretario del Sindicato de Obreros o su delegado;

3. Funciones:

- a) Proponer el plan quinquenal de desarrollo institucional al Consejo Politécnico para su aprobación;
- b) Promover la cultura de la planificación y evaluación en la ESPOCH;
- c) Coordinar con las diferentes unidades la formulación de planes, programas y proyectos de interés institucional;
- d) Generar información actualizada y de calidad sobre requerimientos de formación profesional, servicios científicos, tecnológicos, productivos y sociales para la toma de decisiones;
- e) Implementar la base de datos sobre la información institucional y del medio externo;
- f) Proponer al Consejo Politécnico, políticas de planificación, evaluación y acreditación institucional;
- g) Determinar los criterios, indicadores e instrumentos que han de aplicarse en la planificación y evaluación interna;
- h) Vigilar que los procesos de auto evaluación se realicen de conformidad con las normas y procedimientos que para el efecto se establezcan; propendiendo que sus resultados sean fruto de una absoluta independencia e imparcialidad;
- i) Asesorar el establecimiento y ejecución de la evaluación en las diferentes unidades académicas y administrativas;
- j) Presentar a las autoridades respectivas los resultados de las evaluaciones efectuadas;
- k) Presentar anualmente al Consejo Politécnico los informes de planificación y evaluación;
- l) Asesorar a las autoridades y organismos institucionales sobre la planificación y evaluación; y,
- m) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos.

4. Unidades que la integran

Para el cumplimiento de las funciones se regirá por su reglamento y estructuralmente está integrada por la:

- a) Unidad Técnica de Planificación; y,
- b) Unidad Técnica de Evaluación.

5.4. DE LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD

1. Misión:

Vincular a la Institución con todos los sectores de la sociedad, mediante programas de consultoría, asesoría, investigación, estudios, capacitación y difusión.

2. Integración:

- a. El rector, que preside;
- b. Un director (designado por el Consejo Politécnico, de una terna presentada por el Rector);
- c. Los vicedecanos de las facultades;
- d. El Coordinador de Difusión Cultural;
- e. El Relacionador Público de la Institución; y,
- f. El presidente de la FEPOCH o su delegado.

3. Funciones:

- a) Proponer un plan operativo anual de actividades al Consejo Politécnico;
- b) Planificar, coordinar y ejecutar actividades culturales en la institución;
- c) Proponer y coordinar con las autoridades correspondientes, planes y estrategias para la vinculación de la institución con la colectividad;
- d) Gestionar la captación de recursos y la promoción de las actividades de formación, capacitación, educación continua y de prestación de servicios científico – tecnológico de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, en coordinación con los organismos institucionales correspondientes;
- e) Gestionar la cooperación interinstitucional nacional e internacional en función de las demandas sociales;
- f) Difundir las actividades académicas, científicas, culturales y deportivas, para consolidar la imagen institucional;
- g) Fomentar el desarrollo de las culturales universales, ancestrales y sus manifestaciones;
- h) Coordinar los eventos interinstitucionales;
- i) Promover la creación de una red de comunicación interna y externa;
- j) Organizar los actos protocolarios institucionales; y,
- k) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos.

4. Unidades que la integran

Se regirá por su reglamento, estructuralmente está integrada por:

- a) Unidad de Difusión Cultural; y,
- b) Unidad de Relaciones Públicas.

CAPITULO VII

NIVEL DE APOYO:

6.1. DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO

1. Misión:

Garantizar una adecuada ejecución del presupuesto institucional y generar información de calidad en el ámbito financiero y económico para la toma de decisiones de acuerdo al marco legal vigente.

2. Unidades que la integran:

- a. Unidad de Presupuesto;
- b. Unidad de Contabilidad;
- c. Unidad de Tesorería;
- d. Unidad de Activos Fijos; y,
- e. Unidad de Adquisiciones.

3. Funciones:

- a) Ejecutar y supervisar los programas financieros;
- b) Consolidar la información financiera para la estructuración del presupuesto;
- c) Mantener actualizados los estados financieros;
- d) Mantener actualizados los inventarios institucionales;
- e) Administrar los almacenes y bodegas;
- f) Realizar análisis de costos;
- g) Presentar anualmente al rector la proforma presupuestaria;
- h) Efectuar, periódicamente, el control de bienes;
- i) Presentar planes, propuestas y recomendaciones al rector para la toma de decisiones, en el ámbito de su competencia;
- j) Mantener actualizada la información financiera a través de la red informática institucional; y,
- k) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos.

6.2. DEL SECRETARIO GENERAL

1. Funciones:

- a) Actuar en calidad de Secretario en las sesiones de los Consejos Politécnico y de Investigación y Desarrollo;
- b) Legalizar con su firma las resoluciones y los libros de actas de los Consejos Politécnico y de Investigación y Desarrollo;
- c) Elaborar el Registro Oficial de la ESPOCH, con base en las resoluciones de los Consejos: Politécnico, Académico y de Investigación y Desarrollo y publicarlo trimestralmente;
- d) Autenticar y refrendar los títulos que expide y reconoce la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo;

- e) Procesar la documentación de los consejos; Politécnico y de Investigación y Desarrollo y del Rectorado;
- f) Administrar el archivo de la institución;
- g) Dar fe y certificar la documentación institucional;
- h) Realizar los trámites respectivos de programas académicos, reconocimiento de títulos de pregrado y postgrado ante el CONESUP; y,
- i) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos.

6.3. DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO FÍSICO

1. Misión:

Mantener y procurar el desarrollo físico del patrimonio institucional.

2. Integración:

- a. Un director, que será un profesional del área de la construcción, designado por el Rector;
- b. Personal técnico; y,
- c. Personal de apoyo.

3. Funciones:

- a) Presentar planes operativos anuales, propuestas y recomendaciones al Rector, sobre el desarrollo de la infraestructura de la ESPOCH;
- b) Elaborar planes de mantenimiento de las instalaciones;
- c) Mantener en óptimas condiciones la infraestructura física de la institución;
- d) Supervisar y fiscalizar la ejecución de las obras, de acuerdo a la Ley;
- e) Realizar las actas de recepción provisionales y definitivas de las obras contratadas;
- f) Presentar al rector, anualmente, el informe de actividades; y,
- g) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos.

6.4. DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y TELEMÁTICA

1. Misión:

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

2. Integración:

- a. El director, que será un profesional con formación y experiencia en el área Informática, designado por el rector;
- b. Personal técnico; y,
- c. Personal de apoyo.

3. Funciones:

- a) Presentar al Consejo Politécnico el plan informático anual;
- b) Desarrollar sistemas informáticos administrativos, académicos y de organización;
- c) Apoyar los procesos de modernización administrativa, académica y de gestión;

- d) Administrar el correo electrónico, redes computacionales y todos los recursos informáticos de hardware y software;
- e) Mantener la información electrónica actualizada en el web site de la ESPOCH;
- f) Proporcionar servicios de mantenimiento de hardware y software;
- g) Proporcionar servicios de identificación digital y otras especialidades;
- h) Implementación de nuevos servicios en el área de la informática y telemática;
- i) Organizar e implementar programas de capacitación específicos;
- j) Elaborar informes técnicos para la adquisición de los recursos informáticos; y,
- k) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos.

6.5. CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

1. Misión:

Proporcionar a la comunidad politécnica todo el material Bibliográfico necesario para desenvolverse en un medio caracterizado por la globalización de la información, la excelencia académica y los requerimientos de quienes se forman profesionalmente.

2. Funciones:

- a) Preparar y presentar los Planes Operativos Anuales, en el que consten las necesidades de recursos económicos, humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- b) Seleccionar y adquirir los recursos de información propios de de acuerdo con las necesidades docentes, de estudio y de investigación de la Politécnica y en coordinación con las facultades y centros de apoyo académico;
- c) Participar en programas y convenios nacionales e internacionales que redunden en la mejora de los servicios que ofrece la Biblioteca Universitaria.
- d) Integrarse en redes y sistemas de información con el objeto de mejorar y potenciar las actividades propias.
- e) Facilitar a los miembros de la Comunidad Politécnica la consulta de la información, bibliografía, documentos y publicaciones disponibles u obtenidas para atender sus necesidades, manteniendo los medios tecnológicos, materiales e instalaciones adecuados para ello;
- f) Elaborar y mantener herramientas de búsqueda y recuperación de la información que faciliten a los usuarios el acceso a los recursos de información propios o externos disponibles en las Bibliotecas Politécnicas.
- g) Impulsar la formación de los miembros de la Comunidad politécnica en el uso de los recursos y servicios del Centro de Documentación y de las bibliotecas para su mejor aprovechamiento.
- h) Elaborar, mantener y aplicar los manuales de procedimiento de cada uno de los procesos con los que se persiga el cumplimiento de sus fines.
- i) Responsabilizarse de la integridad y custodia de las publicaciones que conformen el patrimonio bibliográfico de la ESPOCH.
- j) Fomentar la colaboración con otras instituciones y administraciones en materia de conservación y preservación de la bibliografía, necesaria a la comunidad investigadora, participando en los proyectos, y programas colectivos que se consideren adecuados o necesarios.
- k) Las demás contempladas en las leyes, Estatuto Politécnico y Reglamentos

3. Unidades que la integran:

- a. Unidad de Servicio de Circulación y Préstamo
- b. Unidad de Coordinación Técnica Documental
- c. Unidad de Coordinación Técnica Informática

6.6. DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA**1. Misión:**

Velar por el desarrollo académico institucional en el ámbito de pregrado y postgrado.

2. Integración:

- a. El secretario académico;
- b. Personal técnico; y,
- c. Personal de apoyo.

3. Funciones:

- a) Supervisar a las unidades académicas de las facultades y centros;
- b) Mantener actualizada la base de datos con la información académica institucional; y,
- c) Realizar auditorías de notas e historiales académicos estudiantiles de pregrado y postgrado.

6.7. DEL SECRETARIO ACADÉMICO**1. Funciones:**

- a) Administrar el sistema académico institucional;
- b) Colaborar en la planificación, desarrollo y evaluación educativa y curricular de la ESPOCH;
- c) Actuar como secretario en el Consejo Académico;
- d) Elaborar las convocatorias a concursos de merecimientos y oposición de los profesores;
- e) Legalizar las resoluciones del Consejo Académico y las actas de notas;
- f) Entregar las resoluciones del Consejo Académico, debidamente legalizadas al secretario general para su publicación en el registro oficial;
- g) Informar a las autoridades respectivas sobre los resultados de las auditorías académicas;
- h) Organizar y legalizar los libros de actas del Consejo Académico; y,
- i) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos.

6.8. DE LA COMISIÓN EDITORIAL POLITÉCNICA**1. Misión:**

Publicar la producción científica, tecnológica y cultural de los politécnicos.

2. Integración:

El vicerrector académico, que la preside;

El director de la Comisión Editorial Politécnica, será un profesor principal con experiencia mínima de cinco años en el ámbito académico y administrativo, designado por el rector, ha pedido del vicerrector académico;

El presidente de la Asociación de Profesores o su delegado;

Un profesor designado por el Consejo Académico; y,

El director de la Unidad de Documentación.

3. Funciones:

- a) Determinar los parámetros técnicos, metodológicos, necesarios para la publicación y difusión de la producción científica, tecnológica y cultural;
- b) Garantizar la administración, funcionamiento adecuado y oportuno de la editorial politécnica;
- c) Presentar al Consejo Académico el plan operativo anual de actividades;
- d) Asesorar a las autoridades institucionales y comunidad politécnica en el marco de su competencia y gestión;
- e) Convocar, a concursos científicos, tecnológicos y culturales a nivel nacional e internacional, dispuestos por el Consejo Académico;
- f) Publicar periódicamente el Registro Oficial de la institución; y,
- g) Publicar obras de interés institucional producidas por los politécnicos.

6.9. DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ACADÉMICO Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

1. Misión:

Impulsar el desarrollo académico institucional en las diferentes modalidades educativas que oferta la ESPOCH.

2. Integración:

- a. El vicerrector académico, que la preside;
- b. El director, que será un profesor principal con experiencia mínima de cinco años en las áreas académica y administrativa, será designado por el rector, ha pedido del vicerrector académico;
- c. Los vicedecanos de las facultades; y,
- d. Personal técnico.

3. Funciones:

- a) Asesorar y coordinar con las unidades académicas los procesos de diseño y desarrollo curricular en las diferentes modalidades de estudio;
- b) Apoyar la formación pedagógica de los docentes politécnicos;
- c) Coordinar el subsistema académico de la educación a distancia;
- d) Proponer al Consejo Académico, políticas de desarrollo académico;
- e) Realizar investigación en el área de su competencia, orientada a fortalecer la educación presencial y a distancia;

- f) Proponer al Consejo Académico convenios a fin de fortalecer el desarrollo académico institucional;
- g) Coordinar el servicio de bibliotecas y herbario institucional;
- h) Elaborar y proponer al Consejo Académico la planificación de estudios a distancia de la ESPOCH, en coordinación con las unidades académicas;
- i) Realizar los estudios para la creación y administración de centros de apoyo y extensiones en coordinación con las unidades académicas respectivas;
- j) Coordinar con las unidades académicas la elaboración del material instruccional para facilitar el proceso de enseñanza - aprendizaje; y,
- k) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos.

6.10. DE LA ESCUELA DE POSGRADO Y EDUCACIÓN CONTINUA

1. Misión:

Formar recursos humanos de la más alta calificación científica, académica y profesional a través del postgrado y de la investigación que permita contribuir al desarrollo institucional y del país.

2. Integración:

El director, que será un profesor politécnico con formación mínima de cuarto nivel, designado por el rector, ha pedido del Consejo Académico, de una terna presentada por el vicerrector académico; y,

Personal de apoyo.

3. Funciones del Director de la Escuela de Postgrado y Educación Continua:

- a) Dirigir la actividad académica y administrativa de la Escuela de Postgrado;
- b) Presentar el plan anual de actividades al vicerrector académico;
- c) Planificar, organizar y coordinar con las unidades académicas, programas de postgrado y cursos de educación continua;
- d) Controlar y evaluar el desarrollo de los programas de postgrado y educación continua;
- e) Proponer al Consejo Académico convenios en el ámbito de su competencia;
- f) Otorgar certificados de los cursos de educación continua;
- g) Ejecutar el plan anual de actividades;
- h) Informar anualmente al Consejo Académico, de las labores cumplidas;
- i) Difundir en las distintas unidades académicas de la ESPOCH, las ofertas académicas de becas de postgrado;
- j) Promover a nivel nacional e internacional programas de postgrado; y,
- k) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos.

6.11. DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO

1. Misión:

Promover el desarrollo humano en cumplimiento de los fines institucionales y procurando el bienestar de los servidores politécnicos.

2. Integración:

El director, que será un profesional con formación y experiencia en administración del recurso humano, designado por el rector, ha pedido del vicerrector de investigación y desarrollo. Ejercerá sus funciones a dedicación exclusiva;

Personal técnico; y,

Personal de apoyo.

3. Funciones:

- a) Presentar planes, propuestas y recomendaciones al vicerrector de investigación y desarrollo para la toma de decisiones;
- b) Administrar el sistema de recursos humanos;
- c) Custodiar la documentación reservada y confidencial de los servidores de la institución;
- d) Asesorar en los procesos de: selección, capacitación, contratación y evaluación del personal politécnico;
- e) Aplicar el Manual de Funciones y el Clasificador de Puestos;
- f) Proponer al Consejo de Investigación y Desarrollo la actualización del manual de funciones y clasificador de puestos;
- g) Coordinar con las diferentes unidades institucionales las tareas relacionadas con el bienestar politécnico;
- h) Actualizar la información para la reclasificación, ascensos y promoción del personal;
- i) Elaborar las acciones de personal para nombramientos, renunciaciones, ascensos, cambios administrativos, licencias y sanciones;
- j) Organizar programas de capacitación para los servidores politécnicos;
- k) Coordinar con las autoridades respectivas el control de asistencia del personal institucional;
- l) Desarrollar actividades para promover y fortalecer la pertenencia institucional; y,
- m) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico, reglamentos y las resoluciones de los Consejos Politécnico y de Investigación y Desarrollo.

6.12. DE LA COMISIÓN DE PROYECTOS Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA:**1. Misión:**

Promover la investigación científica y tecnológica a través de la realización de proyectos y contratos de prestación de servicios, consultoría y asesoría.

2. Integración:

- a. El vicerrector de investigación y desarrollo, que preside;
- b. El director de la Comisión de Proyectos y Transferencia Tecnológica, será un profesor principal con título de cuarto nivel y con experiencia en el campo de la investigación. Designado por el rector, ha pedido del vicerrector de investigación y desarrollo. Desempeñará sus funciones a dedicación exclusiva; y,
- c. Los vicedecanos.

3. Funciones del director de la Comisión de Proyectos y Transferencia Tecnológica:

- a) Presentar al Consejo de Investigación y Desarrollo el plan operativo anual;
- b) Identificar, formular y gestionar proyectos de prestación de servicios, consultoría y asesoría en coordinación con las unidades académicas;
- c) Establecer y mantener la cooperación interinstitucional con empresas públicas y privadas para el desarrollo científico y tecnológico;
- d) Colaborar con organismos, instituciones, empresas públicas y privadas nacionales e internacionales para la transferencia y adaptación de tecnologías;
- e) Difundir los resultados de las investigaciones y trabajos de transferencia tecnológica;
- f) Desarrollar cursos de capacitación en proyectos y transferencia tecnológica;
- g) Presentar al Consejo de Investigación y Desarrollo el informe anual de actividades; y,
- h) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico, reglamentos y las disposiciones del Consejo de Investigación y Desarrollo.

6.13. DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR POLITÉCNICO

1. Misión:

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

2. Integración:

- a. El Vicerrector de Investigación y Desarrollo, que preside;
- b. El director del Departamento de Bienestar Politécnico, será un profesor principal con experiencia en el área, designado por el rector, ha pedido del vicerrector de investigación y desarrollo;
- c. El presidente de la Asociación de Profesores o su delegado;
- d. El presidente de la Asociación de Empleados o su delegado;
- e. El secretario general del Sindicato de Trabajadores o su delegado;
- f. El presidente de la Federación de Estudiantes o su delegado; y,
- g. El director del Departamento de Desarrollo Humano.

3. Funciones:

- a) Presentar al Consejo de Investigación y Desarrollo el plan operativo anual de actividades;
- b) Coordinar, planificar y ejecutar actividades que promuevan el bienestar físico, psicológico y social de la comunidad politécnica;
- c) Proporcionar al Consejo de Investigación y Desarrollo estudios socioeconómicos de los estudiantes para el otorgamiento de becas y ayudas económicas a través de otros medios;
- d) Gestionar ayudas económicas para estudiantes a través de otros medios;
- e) Promover la orientación vocacional y profesional;
- f) Coordinar los servicios de: almacén politécnico, comedores, transporte, servicio médico y odontológico;

- g) Difundir ofertas de trabajo para los alumnos, a fin de realizar la inserción en el mercado de trabajo nacional o internacional;
- h) Administrar y evaluar los convenios de su competencia;
- i) Promover la pertenencia institucional de la comunidad politécnica; y,
- j) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos.

4. Unidades que la integran:

El cumplimiento de las funciones, se realizará a través de:

- a) El centro de salud;
- b) El servicio de alimentación;
- c) El servicio de becas;
- d) El servicio de transporte ;
- e) El servicio de seguridad;
- f) El almacén politécnico, y;
Otras unidades que se crearen.

CAPITULO VIII

NIVEL OPERATIVO:

DE LAS FACULTADES

1. Misión:

Formar profesionales y líderes con pensamiento crítico y conciencia social, mediante una educación científica y humanista del más alto nivel académico, apoyados en la investigación y la producción de bienes y servicios.

6.1. DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Misión:

Velar por el normal desenvolvimiento de las actividades académicas, investigativas, de gestión, producción y vinculación con la colectividad, en concordancia con la Ley Orgánica de Educación Superior, Estatuto Politécnico y reglamentos.

2. Integración:

- a. El decano, que preside;
- b. El vicedecano;
- c. Dos vocales por los docentes de la facultad;
- d. Dos vocales por los estudiantes, equivalente al 50% de los docentes que integran el Consejo Directivo con voto;
- e. Un vocal de los empleados y trabajadores correspondiente al 10% de los profesores que integran el Consejo Directivo;
- f. Los directores de escuelas, con voz; y,
- g. Los presidentes de asociaciones escuela, con voz.

Los vocales tendrán sus respectivos suplentes y durarán dos años y medio en sus funciones.

3. Funciones:

- a) Planificar, ejecutar y evaluar las actividades académicas y administrativas de pregrado y postgrado de acuerdo a la normas establecidas;
- b) Formular los reglamentos internos y someter a la aprobación del Consejo Politécnico;
- c) Presentar planes, programas y proyectos académicos de pregrado y postgrado; de investigación, producción y servicios, a los organismos correspondientes;
- d) Analizar y aprobar el plan de desarrollo y los planes operativos anuales de la facultad;
- e) Solicitar al Consejo Politécnico la autorización para convocar a concursos de merecimientos y oposición para personal académico y administrativo;
- f) Solicitar la contratación de personal académico y administrativo;
- g) Presentar la planificación académica semestral al Consejo Académico;
- h) Evaluar el cumplimiento de los programas académicos, productivos y de servicios de la facultad;
- i) Nombrar tribunales académicos y administrativos;
- j) Solicitar a las instancias correspondientes, estímulos y sanciones para los miembros de la facultad, de acuerdo a la Ley, Estatuto Politécnico y reglamentos;

- k) Proponer a los organismos respectivos, la creación, reestructuración o supresión de escuelas, carreras, programas académicos, centros de transferencia tecnológica, unidades productivas, de servicios y los demás que la Ley y el Estatuto lo permitan;
- l) Conceder licencia al personal docente y administrativo de la facultad hasta por quince días;
- m) Designar a los directores de escuela y miembros de comisiones;
- n) Sesionar ordinariamente una vez cada quince días y extraordinariamente cuando el caso lo requiera; y,
- o) Los demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos.

6.2. DEL DECANO

El Decano es el responsable académico y administrativo de la Facultad. Será elegido por dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegido consecutivamente por una sola vez. Ejercerá sus funciones a dedicación exclusiva.

1. Funciones:

- a) Dirigir y supervisar las actividades administrativas y académicas de la Facultad;
- b) Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto, reglamentos y aplicar las resoluciones de los organismos y autoridades jerárquicamente superiores;
- c) Planificar, coordinar, orientar y dirigir las tareas de docentes, personal administrativo y de servicios a su cargo;
- d) Administrar todos los recursos existentes en la facultad;
- e) Disponer los gastos de acuerdo a Ley y reglamentos;
- f) Convocar y presidir el Consejo Directivo;
- g) Elaborar y presentar al Consejo Directivo el plan operativo anual de la facultad;
- h) Informar de la marcha de la facultad al rector, Consejo Directivo; y a su comunidad anualmente;
- i) Conceder licencia al personal docente, administrativo y de servicios hasta por ocho días, de acuerdo a la Ley;
- j) Aplicar las medidas disciplinarias al personal de la facultad de acuerdo a los reglamentos;
- k) Cumplir y hacer cumplir las políticas definidas por el Consejo Politécnico;
- l) Informar a la dirección financiera sobre las actividades académicas del personal docente, personal contratado y de las clases no impartidas por el personal docente; y,
- m) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos.

6.3. DEL VICEDECANO

El Vicedecano es el responsable de la planificación, evaluación, investigación, producción, los programas de educación a distancia y vinculación de la facultad. Será elegido, por dos años y medio, improrrogables, pudiendo ser reelegido consecutivamente por una sola vez. Reunirá los mismos requisitos que para ser decano. Ejercerá sus funciones a dedicación exclusiva.

1. Funciones:

- a) Colaborar con el decano de la facultad;
- b) Subrogar al decano en función de lo que determina el Estatuto Politécnico;

- c) Dirigir y supervisar las actividades de: planificación, evaluación, investigación, producción, vinculación y estudios a distancia;
- d) Informar al Consejo Directivo sobre el cumplimiento de los planes operativos del área de su competencia;
- e) Proponer al Consejo Directivo los proyectos de creación, modificación y supresión de: programas y proyectos de investigación, producción, vinculación y estudios a distancia; y,
- f) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos.

6.4. DEL DIRECTOR DE ESCUELA

El director de escuela es el responsable académico y administrativo de su escuela. Será designado por el Consejo Directivo de la facultad, debiendo cumplir los mismos requisitos que el decano. Ejercerá sus funciones a dedicación exclusiva.

1. Funciones:

- a) Colaborar con el decano y vicedecano de la facultad;
- b) Dirigir la actividad administrativa y académica en la escuela en coordinación con las comisiones de carrera y las áreas académicas;
- c) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones tomadas por el Consejo Directivo y las disposiciones del decano y vicedecano;
- d) Supervisar y controlar el cumplimiento del distributivo de la jornada laboral de docentes e informar al decano;
- e) Presentar al Consejo Directivo, la proforma presupuestaria de su unidad académica;
- f) Coordinar las actividades de planificación, investigación, producción y estudios a distancia con el vicedecano;
- g) Presentar, mensualmente, al decano el informe de trabajo de los docentes;
- h) Informar, semestralmente, al Consejo Directivo sobre el cumplimiento de sus actividades; y,
- i) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos.

6.5. DE LA COMISIÓN DE POSTGRADO

1. Misión:

Promover el desarrollo de los estudios de postgrado y educación continua.

2. Integración:

- a. El decano, que preside;
- b. Un profesor de cada escuela, con formación de postgrado, designado por el Consejo Directivo; y,
- c. Los coordinadores de los programas en ejecución.

3. Funciones:

- a) Planificar, coordinar, evaluar, proponer y supervisar el proceso académico de los programas de postgrado de la facultad;
- b) Cumplir y hacer cumplir las políticas institucionales en esta área; y,
- c) Coordinar las actividades específicas con la escuela de postgrado.

6.6. DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS

1. Funciones:

- a) Apoyar las actividades académicas, investigativas, productivas y de vinculación con la colectividad, garantizando calidad en los servicios de: bibliotecas, laboratorios, bodega, talleres, aulas didácticas y demás servicios básicos.

6.7. DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN

1. Misión:

Impulsar la investigación científica, tecnológica y la producción de la facultad

2. Integración:

- a. El vicedecano, que preside;
- b. Los directores de escuela;
- c. Un representante de los directores de los proyectos de investigación, designado por el Consejo Directivo;
- d. Un representante por los centros de transferencia tecnológica; designado por el Consejo Directivo; y,
- e. Un representante por las unidades de producción elegido por el Consejo Directivo.

3. Funciones:

- a) Planificar, coordinar y evaluar los proyectos de investigación y producción de la facultad;
- b) Presentar al Consejo Directivo, el plan operativo anual del centro;
- c) Coordinar las actividades con los organismos de la facultad e institucionales;
- d) Levantar una base de datos con la información relacionada a la investigación y a la producción;
- e) Difundir los resultados de la investigación;
- f) Informar anualmente al Consejo Directivo sobre los resultados obtenidos, de las actividades realizadas; y,
- g) Los demás contemplados en las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos.

6.8. DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

1. Misión

Impulsar el desarrollo académico en la modalidad de estudios a distancia.

2. Integración:

- a. El vicedecano, que preside;
- b. Los directores de escuela o sus delegados; y,
- c. Un coordinador de los programas de educación a distancia designado por el Consejo Directivo.

3. Funciones:

- a) Planificar, ejecutar y evaluar los programas de estudios a distancia;
- b) Coordinar las actividades con los organismos de la facultad e institucionales;
- c) Ejecutar y evaluar el proceso de diseño y desarrollo curricular en la modalidad de estudios a distancia;
- d) Proponer al Consejo Directivo la creación de centros de apoyo y extensiones para desarrollar la educación a distancia; y,
- e) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos.

6.9. DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN**1. Misión**

Impulsar la planificación y evaluación en la Facultad.

2. Integración:

- a. El vicedecano, que preside;
- b. Los directores de escuela;
- c. Dos profesores designados por el Consejo Directivo que tengan conocimiento en planificación y evaluación;
- d. Un delegado estudiantil, designado por el Consejo Directivo de entre los presidentes de las asociaciones de escuela; y,
- e. Un representante de los empleados y trabajadores, designado por el Consejo Directivo.

3. Funciones:

- a) Elaborar y presentar al Consejo Directivo la planificación de la facultad;
- b) Coordinar las actividades de planificación y evaluación con los organismos de la facultad e institucionales;
- c) Ejecutar los programas de evaluación;
- d) Informar al Consejo Directivo y a la comisión institucional los resultados de las evaluaciones semestrales; y,
- e) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos.

6.10. DE LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN**1. Misión:**

Vincular a la facultad con el entorno institucional y con el medio externo.

2. Integración:

- a. El vicedecano, que preside;
- b. Los directores de escuela o sus delegados; y,
- c. Un representante por los responsables de las unidades de producción, designado por el Consejo Directivo.

3. Funciones:

- a) Planificar, supervisar y evaluar las actividades de las unidades de producción y servicios;
- b) Coordinar las actividades con los organismos de la facultad e institucionales;
- c) Vincular las actividades académicas, productivas y de servicios de la facultad con las otras unidades institucionales y con el medio externo;
- d) Informar al Consejo Directivo de los resultados obtenidos; y,
- e) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos.

6.11. DE LAS COMISIONES DE CARRERA**1. Misión:**

Mejorar los procesos de diseño curricular en la carrera.

2. Integración:

- a. El director de escuela, que preside;
- b. Un docente designado por la respectiva área académica; y,
- c. Un representante estudiantil designado por el Consejo Directivo, de los tres últimos semestres con el mejor promedio;

3. Funciones:

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

6.12. DE LAS ÁREAS ACADÉMICAS**1. Misión:**

Promover la revisión y actualización permanente del currículo.

2. Integración:

- a. Un coordinador designado por los docentes del área, que preside; y,
- b. Todos los docentes integrantes del área respectiva.

3. Funciones:

- a) Promover la actualización de los planes y programas analíticos de estudio en correspondencia a los objetivos de la carrera;
- b) Elaborar los programas del área;
- c) Establecer las necesidades del área y comunicar al director de escuela;
- d) Realizar un seguimiento del cumplimiento de los programas;
- e) Recomendar a la Dirección de Escuela, la distribución del trabajo académico de sus integrantes;
- f) Informar sobre las actividades de las áreas al director de escuela.

DE LOS CENTROS ACADÉMICOS

6.13. DEL CENTRO DE IDIOMAS

1. Misión:

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

2. Integración:

El vicerrector académico, que dirige;

- a. Un coordinador designado por el rector ha pedido del vicerrector académico, quien debe ser un profesor principal del centro de idiomas, con formación en el área;
- b. Los docentes del centro; y,
- c. Personal de apoyo.

3. Funciones:

- a) Planificar, organizar y coordinar con las facultades, el estudio y la práctica de los idiomas;
- b) Impartir las asignaturas de idiomas, de acuerdo a los planes de estudio de las facultades; y,
- c) Ofrecer a la comunidad politécnica y extra politécnica programas de educación continua en el área de idiomas;

6.13.1. Del Coordinador:

1. Funciones:

- a) Administrar el Centro de Idiomas de la ESPOCH;
- b) Presentar al vicerrector académico el plan operativo anual del centro de idiomas;
- c) Administrar los programas de educación continua;
- d) Otorgar los certificados de suficiencia de un idioma extranjero a nivel de pregrado, previo al egresamiento de los estudiantes;
- e) Coordinar las actividades académicas con las facultades;
- f) Tramitar las convalidaciones de acuerdo al Reglamento de Régimen Académico;
- g) Informar al Consejo Académico a través del vicerrector académico sobre las actividades cumplidas; y,
- h) Los demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos.

6.14. DEL CENTRO DE EDUCACIÓN FÍSICA:

1. Misión:

Apoyar en la formación integral de los estudiantes politécnicos en el área de la educación física, masificar y fomentar la práctica del deporte y la recreación.

2. Integración:

- a. El vicerrector académico, que dirige;
- b. Un coordinador designado por el rector ha pedido del vicerrector académico, quien debe ser un profesor principal del centro de educación física, con formación en el área;
- c. Los docentes del Centro de Educación Física;
- d. El Presidente de Liga Deportiva Politécnica; y,
- e. Personal de apoyo.

3. Funciones:

- a) Planificar, organizar y evaluar la práctica y fomento de la cultura física a través de la educación física, los deportes y la recreación, de modo que responda a las necesidades e intereses de la comunidad educativa politécnica y del medio externo;
- b) Participar en los diferentes campeonatos e intercambios deportivos oficiales que se desarrollan en la ciudad, la provincia y el país;
- c) Impartir la Educación Física de acuerdo a los planes de estudio de las facultades; y,
- d) Ofertar servicios a la comunidad politécnica y extra politécnica en el área de su competencia.

6.14.1. Del Coordinador:**1. Funciones:**

- a) Administrar el Centro de Educación Física;
- b) Presentar al vicerrector académico, el plan operativo anual del Centro de Educación Física;
- c) Coordinar las actividades académicas y deportivas con las facultades y otros organismos;
- d) Otorgar los certificados de aprobación en el área de educación física a los estudiantes para su egresamiento;
- e) Informar al Consejo Académico, a través del vicerrector académico, de las actividades cumplidas;
- f) Velar por el mantenimiento y desarrollo de la infraestructura deportiva;
- g) Supervisar el funcionamiento de las unidades productivas del centro;
- h) Otorgar los certificados de suficiencia de educación física a nivel de pregrado, previo al egresamiento de los estudiantes;
- i) Tramitar las convalidaciones de acuerdo al Reglamento de Régimen Académico; y,
- j) Las demás contempladas en las Leyes, Estatuto Politécnico y reglamentos.

La nueva Estructura Orgánica Funcional de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, fue analizada y discutida en las sesiones extraordinarias del H. Consejo Politécnico del 17 y 23 de abril del 2003, sesiones ordinarias del 29 de abril, 6 de mayo del 2003 y aprobada en la sesión extraordinaria del 3 de julio del 2003. Entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

Dr. Silvio Álvarez Luna
RECTOR DE LA ESPOCH

Dr. Julio Falconí M.
SECRETARIO GENERAL PROCURADOR