

# UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUENCA



## MANUAL DE FUNCIONES Y CONVIVENCIA

*Basílica de la  
Santísima Trinidad  
Templo magno  
de la Comunidad  
Universitaria  
Católica de Cuenca*





Rectorado  
de Doctor  
**CESAR CORDERO MOSCOSO**

## **DECLARACION**

La **UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUENCA** integra con sus miembros participantes la Comunidad Universitaria: Profesores, Estudiantes, Trabajadores, Egresados, Graduados y Padres de familia comparten, responsable y solidariamente, la autoridad, el trabajo, el servicio y la obligación económica. Fiel a su misión cultural, promueve la democratización de la enseñanza, la paz y la dignidad para todos, la preservación de la identidad nacional, el impulso a las fuentes y medios de producción y el imperio de la justicia social.

Art. 2 del Estatuto Orgánico.

Publicaciones de la  
**UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUENCA**  
Editorial Universitaria Católica

Casilla 0101.1937  
Telf: 2830135  
Tomás Ordóñez 6-41  
Fax: 2831040  
Cuenca – Ecuador



**CUADERNOS DE LEGISLACION UNIVERSITARIA**

Cuaderno No. 8

**MANUAL DE FUNCIONES  
Y CONVIVENCIA**

**EDITORIAL UNIVERSITARIA CATOLICA  
- E D U N I C A -**

CUENCA – ECUADOR



## NOTICIA HISTORICA

La UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUENCA fue creada por gestiones personales del sacerdote Dr. César Cordero Moscoso como coronamiento de su vocación educativa por la promoción de las clases populares a cuyo servicio había entregado en 1955 la Escuela ARZOBISPO SERRANO y en 1962 el Colegio Normal Católico MIGUEL CORDERO CRESPO y después otros Centros y más Planteles, todos con la autorización del Estado. Para la ingente empresa de fundar la Universidad recibió la bendición y apoyo del primer Arzobispo de Cuenca, Monseñor Manuel Serrano Abad y el respaldo de eminentes ciudadanos encabezados por Don Enrique Arízaga Toral, Dr. Manuel María Palacios Bravo, Dr. Luis Cordero Crespo, designado primer Rector poco después, Padre José Fidel Hidalgo, redentorista, y cerca de tres mil firmantes más. El Ilustre Presidente de la Libertad de enseñanza Dr. José María Velasco Ibarra, dio el decreto de creación el 7 de septiembre de 1970, para dejar perenne memoria del Sesquicentenario de la Independencia de Cuenca. Con el apoyo de los Obispos José Félix Pintado y Raúl Vela Chiriboga y de las poblaciones se abrieron las Extensiones Universitarias de Morona Santiago en 1973 y de Azogues en 1980, y con aplauso de Mons. Clímaco Jacinto Sarauz Carrillo – Tercer Obispo de Azogues las extensiones de San Pablo de La Troncal y Cañar en 1990. Que fueron respuesta a las necesidades del pueblo estas fundaciones, lo manifiesta el desarrollo integral de la Casa de Estudios y la presencia masiva de las Juventudes estudiosas en sus aulas renovadoras, por Dios y por la Patria. Celebró Bodas de Plata de fundación en 1995, ampliando la tarea universitaria en la nación, el continente y el mundo, en la doble vertiente de la Universidad Formal y de la Universidad Abierta, confirmando su misión de Comunidad educativa al servicio de los Pueblos. Celebró también las Bodas de Perla por los 30 años de su creación, 1970 – 2000. El año 2007, conmemoró jubilosamente el Octogésimo natalicio de su fundador, Mons. César Cordero Moscoso. 1927 – 7 de junio – 2007.



## DECRETO DE CREACION

Registro Oficial No. 76  
07 – octubre – 1970

No. 409-A

**JOSE MARIA VELASCO IBARRA,**  
**Presidente de la República,**  
**Considerando:**

Que personas y Entidades Representativas de la Ciudad de Cuenca han solicitado la respectiva autorización del Poder Ejecutivo para fundar la Universidad Católica de la prenombrada ciudad;

Que el deseo del Gobierno Nacional es dejar un permanente recuerdo del Sesquicentenario de la autonomía política del antiguo Departamento de Cuenca que fue factor decisivo de la emancipación de lo que hoy constituye el territorio de la República;

Que es deber del Estado contribuir al crecimiento de la cultura superior y a preparar a las juventudes para las profesiones liberales, funciones públicas e investigaciones científicas;

Que el señor Ministro de Educación Pública, en uso de las atribuciones y deberes que le concede el Decreto Supremo No. 155, de 29 de julio de 1970, publicado en el Registro Oficial No. 35, de 11 de agosto de este mismo año, ha informado favorablemente sobre la creación de la Universidad Católica de Cuenca; y,

En uso de las atribuciones de que se halla investido,

DECRETA:



Art. 1.- Créase, a partir de esta fecha, la Universidad Católica de Cuenca, con domicilio en la misma ciudad y atribuciones para organizar las Facultades y Escuelas que requieran su desenvolvimiento y las necesidades de la región, bajo el auspicio de los Educadores Católicos del Azuay.

Art. 2.- La Universidad Católica de Cuenca, funcionará de acuerdo con las prescripciones de la Ley de Educación Superior y su propio Estatuto.

Art. 3.- Encárguese de la ejecución del presente Decreto el señor Ministro de Educación Pública.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 7 de Septiembre de 1970.

f.) José María Velasco Ibarra, Presidente de la República del Ecuador.- f.) Dr. Augusto Solórzano C., Ministro de Educación Pública.

Es copia.- lo certifico: f.) Francisco Díaz Garaicoa, Secretario General de la Administración Pública.



**GESTORES DE LA UNIVERSIDAD  
CATOLICA DE CUENCA**



## **AUTORIZACION JERARQUICA Y BENDICION DEL PRIMER ARZOBISPO DE CUENCA**

Cuenca, a 11 de septiembre de 1970

Con santa envidia de Quito y Guayaquil por el privilegio de sus Universidades Católicas, he deplorado la pobreza de la Arquidiócesis de Cuenca, que, muy a su pesar, debía resignarse con ver marginadas sus nobles ambiciones de servir a la juventud, de ayudarla a formarse espiritual y profunda, tal como requiere de ella el mundo de hoy. De ser otras las condiciones financieras de la Arquidiócesis o de contar con benefactores de la juventud intelectual, no quepa duda de que habría pedido con mi firma la fundación de la Universidad Católica de Cuenca y hubiera empleado las energías de mis últimos días en volverla una espléndida realidad.

Un grupo de caballeros católicos, por sí y ante sí, sintiéndose responsable de los destinos de Cuenca, de la vocación intelectual y cristiana de nuestro pueblo, ha encarado la necesidad con valentía y sacrificio, con fe en Dios y en la religiosidad cuencana, y pedido y obtenido el Decreto de fundación de la Universidad Católica de Cuenca.

Quede constancia de mi felicitación para con tan dignos y beneméritos cuencanos. Y más que de de mi felicitación, de mi agradecimiento por su actuación generosa a nombre de la Iglesia.

Me he permitido escribir estas líneas para la historia, no sea que mi silencio se preste a interpretaciones ajenas a mi posición de Arzobispo de Cuenca.

+ MANUEL SERRANO ABAD,  
Arzobispo de Cuenca



# TESTIMONIO DE LA IGLESIA DE LOS POBRES



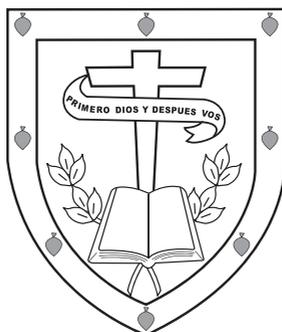
**UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUENCA - EXTENSIONES DE AZOGUES Y  
MACAS, PLANTELES ANEXOS Y OBRAS COMPLEMENTARIAS**

**COMUNIDAD EDUCATIVA CATOLICA AL SERVICIO DEL PUEBLO**



**UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUENCA**  
Comunidad educativa al servicio del Pueblo

**Extensiones de Cañar y Morona Santiago**



**ORGANICO DE AUTORIDADES**

*Fundación Educativa para el Desarrollo*

*Asamblea Comunitaria Católica*

Consejo Universitario  
Rector  
Consejo de Planificación  
Consejo de Posgrado  
Comités Facultad  
Presidentes Facultad  
Comités de Curso  
Juntas de Facultad  
Consejos Directivos  
Decanos

Junta de Servidores  
Presidente de FEUCE  
Presidenta de AFUC  
Consejo Académico  
Consejo Administrativo  
Consejo de Extensiones  
Consejo Gubernativo  
Presidentes Curso  
Comité de Egresados  
Asociación Secretarías



## ACUERDO DE BLASON Y LEMA

El Consejo Universitario de la UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUENCA, en uso de las atribuciones que le confiere el Estatuto, dicta el siguiente Acuerdo de Blasones, Lema y Fastos fundacionales:

**Art. 1.-** El Blasón que usarán la Universidad y sus dependencias en actas, documentos insignias y sellos, descrito según la heráldica es:

En campo de oro libro abierto de su color sobre ramos de laurel; arrancando hacia el centro del jefe cruz de plata y listón de gules, flotante del cantón diestro hacia el siniestro, cargado de la divisa en oro PRIMERO DIOS Y DESPUES VOS.

Bordura de gules amoblada de ocho panelas de sinople en escudo raso.

**Art. 2.-** El Lema programático de la Universidad Católica de Cuenca es:

DIOS – PATRIA – CULTURA Y DESARROLLO

**Art. 3.-** Al fechar los documentos oficiales emanados de los Organismos de la Universidad se determinará el año correspondiente de la historia institucional cuyos fastos principian el 7 de septiembre de 1970, en que fue creada.

Cuenca 7 de septiembre de 1980, primera década de la UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUENCA

El Rector  
Dr. César Cordero Moscoso

El Secretario General  
Dr. René Zea Ochoa



## HIMNO DE LA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUENCA

**Letra:**

Dr. César Cordero Moscoso

**Música:**

Rubén Mosquera Crespo

ALMA MATER: tu Blasón  
Libro y cruz, laurel y sol.

Fuente pura de la vida  
del Bien, Belleza y Verdad.  
Tu misión: crear al Hombre,  
preclara UNIVERSIDAD.

Sembradora de esperanza,  
bajo un sol de libertad:  
das al mundo tu mensaje  
de Justicia y Hermandad.

Adelante, JUVENTUD  
Por la ruta de la Luz.

A la Cruz con excelencia,  
DIOS y PATRIA el ideal,  
Universidad en marcha:  
Cristo con nosotros va.

Al trabajo, Compañeros,  
el camino empieza ya;  
tras la lucha sus laureles  
la victoria nos dará.

Tu destino, Juventud,  
por la Vida y por la Cruz.



## Directorio de la Fundación Educativa para el Desarrollo

### “CESAR CORDERO MOSCOSO”

**Presidente Ejecutivo:** Dr. César Cordero Moscoso. **Vicepresidente:** Dr. Carlos Darquea López. **Secretario:** Dr. Francisco Piedra Loja. **Tesorero:** Dr. Enrique Campoverde Cajas. **Vocales Principales:** Dr. Marco Vicuña Domínguez – Dr. Teodoro Cordero Moscoso – Dr. José Escandón Mejía – Dr. Eduardo Coronel Díaz – Dr. Hugo Ortiz Segarra. **Vocales Alternos:** Ing. Santiago Gómez Llivisaca – P. Lcdo. Oswaldo Vintimilla Cabrera – Dra. María Esthela Molina Sigüencia – Dr. Mario Rubio Auquilla – Ing. Sixto Sánchez Peralta. **Prosecretaria:** Dra. Nube Catalina Calle Masache. **Asesor Jurídico:** Dr. Enrique Pozo Cabrera.

## PERSONAL UNIVERSITARIO EN 2008

### FUNCION RECTORAL:

**Rector Titular:** Dr. César Cordero Moscoso – **Rector Asociado:** Dr. Carlos Darquea López – **ProRector:** Dr. Marco Vicuña Domínguez – **Vicerrector Académico:** Dr. Eduardo Coronel Díaz – **Vicerrector Administrativo:** Dr. Enrique Pozo Cabrera – **Vicerrector de Extensiones y Estudios a Distancia:** Dr. Hugo Ortiz Segarra. **Vicerrector General de la Extensión de Azogues:** Dr. Fausto Quevedo Quinteros.

### DECANOS U. ACADEMICAS HUMANISTICAS:

**Jurisprudencia, Ciencias Sociales y Políticas:** Dr. Enrique Pozo Cabrera. **Pedagogía, Sicología y Educación:** Dr. Enrique Campoverde Cajas. **Medicina, Enfermería, Odontología y Ciencias de la Salud:** Dr. Carlos Darquea López. **Ciencias Religiosas:** Dr. César Cordero Moscoso.

### DECANOS U. ACADEMICAS EMPRESARIALES:

**Economía, Finanzas y Mercadotecnia:** Dr. Hugo Ortiz Segarra. **Ingeniería Comercial, Administración y Contabilidad:** Eco.



Julio Hernández Vintimilla. **Ingeniería de Sistemas, Eléctrica y Electrónica:** Dr. Eduardo Coronel Díaz.

**DECANOS U. ACADEMICAS TECNICAS:**

**Ingeniería Química, Industrial, de Alimentos y Biofarmacia:** Ing. Santiago Gómez Llivisaca. **Ingeniería Agronómica, Minas, Veterinaria y Ecología:** Ing. Humberto Salamea Carpio. **Ingeniería Civil, Arquitectura y Diseño:** Ing. Gerardo Arévalo Idrovo.

**DECANOS U. ABIERTA Y EXTENSIONES:**

**Estudios a Distancia:** Dr. Hugo Ortiz Segarra. **Ciencias Administrativas y Empresariales:** Eco. Marcelo Mendieta Méndez. **Ciencias Educativas y de la Comunicación Social:** Dr. Bolívar Cabrera Berrezueta. **Ciencias Jurídicas, Sociales, Políticas y Económicas:** Dr. Marco Vicuña Domínguez. **Ingeniería de Sistemas, Eléctrica y Electrónica:** Dr. Fausto Quevedo Quinteros. **Ingeniería Civil, Arquitectura y Urbanismo:** Arq. Liliana Arias Gutiérrez. **Medicina, Enfermería, Odontología y Ciencias de la Salud:** Dr. Santiago Domínguez Vázquez. **Extensión Cañar:** Dr. Bolívar Cabrera Berrezueta. **Extensión San Pablo de la Troncal:** Eco. Remigio Vázquez López. **Extensión Macas:** Lic. José Merino Villarreal. **Sede Quito:** Dr. Eugenio Cabrera Merchán. **Sede Tena:** Dr. Kléver Salazar Aldaz. **Sede Zamora:** Lic. Floro Regalado Espinoza. **Sede Macas:** Dr. Telmo Rivadeneira Rivadeneira. **Sede Naranjal:** Dr. Pedro Villavicencio Campoverde. **Delegado Europa:** Dr. Franz Kanehl.

**Presidente de FEUCE:** Sr. Luis Mario Barzallo Chávez. **Presidenta de AFUC:** Srta. Mónica Fajardo Pinos. **Vocales Estudiantes:** Juan Sánchez, Andrés Campoverde, Fernando Vidal, Mauricio Villa, Miguel Minga, César Arévalo, Xavier Tamariz, Tito Ochoa, Einstein Benavidez.

**FUNCIONARIOS Y DIRECTORES:**

**Presidente Junta de Servidores:** Dr. Carlos Morales Villavicencio. **Asesor Jurídico:** Dr. Enrique Pozo Cabrera.



**Director Académico:** Ing. Pablo Cisneros Quintanilla. **Director de Obras:** Ing. Gerardo Arévalo Idrovo. **Director Administrativo:** Dr. Enrique Campoverde Cajas. **Director Financiero:** Eco. Patricio Arévalo Vintimilla. **Director Religioso:** Lcdo. Oswaldo Vintimilla Cabrera. **Presidenta de la Asociación de Secretarías:** Lic. Leonor Masache Maldonado. **Secretario General:** Dr. Rodrigo Cisneros Aguirre. **Prosecretario General:** Dr. Claudio Ortiz Urgilés. **Director de la Comisión de Autoevaluación:** Dr. Eduardo Coronel Díaz. **Director de la Comisión de Investigación:** Ing. Segundo Maita Supligüicha. **Consulta Jurídica:** Dr. Marcelo Torres Wilches. **Centro de Mediación:** Dr. Juan Fernando Valarezo Cordero.

#### **OBRAS COMPLEMENTARIAS DE LA DOCENCIA:**

Canal de Televisión TELECUENCA: Dr. Hugo Ortiz Segarra – Radio Universitaria Católica ONDAS CAÑARIS: Dr. Marco Vicuña Domínguez – Hospital Universitario Católico: Dr. Carlos Darquea López y Dr. Mario Rubio Auquilla – Guardería y Maternal PreKinder “Rafael Campoverde Galán”: Eco. Fabiola Palomeque Avila – Comité de Apoyo de la Morlaquita: Dra. María Estela Molina S. – Editorial Universitaria Católica EDUNICA – Museos “Luis Cordero Crespo”. Plantas industriales, Biblioteca “Rafael María Arízaga”, Poliforo Universitario “César Cordero Moscoso” – Estaciones experimentales: Ricaurte, Surampalti, Méndez, Machángara, El Descanso, San Pablo de la Troncal – Boticas: San Cayetano y San José – Librería Universitaria Católica – Laboratorio Clínico – Bienestar Comunitario.





Homenaje de la Comunidad Educativa Católica a las Escuelas Superiores “Arzobispo Serrano” y “Jesús Cordero Dávila” en la inauguración de sus pabellones propios.



## **ACUERDO**

El Consejo Universitario de la UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUENCA, en uso de las facultades que le confiere el ESTATUTO ORGANICO, Art. 12 numeral 2, declara vigente el siguiente

## **MANUAL DE FUNCIONES Y CONVIVENCIA**

Cuenca, 30 de julio de 2008



## **CERTIFICADO DE EDICIONES**

El Manual de Funciones y Convivencia, en primera edición, se realizó en homenaje al Octogésimo Primer Natalicio y Quincuagésimo Quinto Aniversario de Ordenación Sacerdotal del Rector Fundador Dr. César Cordero Moscoso. 1927 y 1953.



## INDICE

Ficha Bibliográfica y Declaración.....	II
Noticia histórica.....	IV
Decreto de Creación.....	V
Autorización Jerárquica y Bendición del Primer Arzobispo de Cuenca.....	VII
Blasón y Orgánico de Autoridades.....	IX
Acuerdo de Blasón, Lema y Fastos.....	X
Himno de la Universidad Católica de Cuenca.....	XI
Personal Universitario.....	XII
Certificación de Edición.....	XVI
Vigencia del Reglamento.....	XVI
ÍNDICE.....	XVII
RESOLUCION Y EXPEDICION.....	1

## TÍTULO I PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

Principios y Objetivos.....	3
-----------------------------	---

## TÍTULO II JERARQUÍAS UNIVERSITARIAS

### CAPÍTULO I.- DEL GOBIERNO Y SUS AUTORIDADES

Sección I.- DEL RECTOR TITULAR.....	8
Sección II.- DEL RECTOR ASOCIADO Y DEL PRORECTOR.....	10
Sección III.- DE LOS VICERRECTORES.....	12
Sección IV.- DEL SECRETARIO GENERAL Y DEL PROSECRETARIO.....	16
Sección V.- DE LA PROCURADURÍA Y ASESORÍA JURÍDICA.....	18
Sección VI.- DE LAS SUSTITUCIONES.....	19



## **CAPÍTULO II.- DE LOS CONSEJOS Y DEPARTAMENTOS**

Sección I.- DE LOS CONSEJOS.....	19
Sección II.- DE LOS DEPARTAMENTOS.....	21

## **CAPÍTULO III.- DE LAS COMISIONES**

Sección I.- DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN.....	23
Sección II.- DE LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD.....	24
Sección III.- DE LA COMISIÓN DE ACTUALIZACIÓN JURÍDICA.....	25
Sección IV.- DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.....	26
Sección V.- DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL.....	27
Sección VI.- DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR COMUNITARIO.....	27
Sección VII.- DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS.....	28

## **CAPÍTULO IV.- DE LAS DIRECCIONES**

Sección I.- DE LA DIRECCIÓN ACADEMICA.....	30
Sección II.- DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.....	31
Sección III.- DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA.....	33
Sección IV.- DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL.....	34
Sección V.- DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS.....	35
Sección VI.- DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR COMUNITARIO.....	37

# **TÍTULO III UNIDADES ACADÉMICAS**

## **CAPÍTULO I.- DEL RÉGIMEN INTERNO**

Sección I.- GOBIERNO, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	39
Sección II.- NIVELES DE ORGANIZACIÓN.....	40



Sección III.- DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	41
Sección IV.- DEL DECANO.....	43
Sección V.- DEL SUBDECANO.....	44
Sección VI.- DE LOS VOCALES .....	46
Sección VII.- DEL COORDINADOR PROFESORAL.....	46
Sección VIII.-DEL PROFESOR DE BIENESTAR ESTUDIANTIL.....	48
Sección IX.- DE LA PASTORAL UNIVERSITARIA.....	49
Sección X.- DEL SECRETARIO.....	50
<b>CAPÍTULO II.- DEL PERSONAL DOCENTE.....</b>	<b>51</b>
<b>CAPÍTULO III.- DE LOS SERVICIOS GENERALES Y DE APOYO.....</b>	<b>54</b>
<b>CAPÍTULO IV.- DE LOS PLANTELES UNIVERSITARIOS ADSCRITOS.....</b>	<b>57</b>

## TÍTULO IV SECTOR ESTUDIANTIL

<b>CAPÍTULO I.- ADMISIÓN.....</b>	<b>57</b>
<b>CAPÍTULO II.- MATRÍCULAS, EVALUACIÓN Y PROMOCION.....</b>	<b>58</b>
<b>CAPÍTULO III.- INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>59</b>
<b>CAPÍTULO IV.- EGRESAMIENTO.....</b>	<b>59</b>
<b>CAPÍTULO V.- GRADOS Y POSGRADOS.....</b>	<b>60</b>

## TÍTULO V SECTOR LABORAL

<b>CAPÍTULO I.- DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES.....</b>	<b>60</b>
<b>CAPÍTULO II.- DE LAS ASOCIACIONES Y JUNTAS</b>	
Sección I.- DE LA JUNTA DE DOCENTES Y SERVIDORES	



UNIVERSITARIOS.....	62
Sección II.- DE LA ASOCIACIÓN DE SECRETARIAS.....	63
Sección III.- DEL COMITÉ DE APOYO.....	63

## **TÍTULO VI SECTOR CORRECTIVO**

<b>CAPÍTULO I.- DE LAS FALTAS Y SANCIONES.....</b>	<b>63</b>
<b>CAPÍTULO II.- DE LA COMPETENCIA.....</b>	<b>67</b>
<b>CAPÍTULO III.- DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>68</b>
<b>CAPÍTULO IV.- DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES.</b>	<b>69</b>
VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD.....	70



## EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA

En uso de las atribuciones que le confieren la Ley de Educación Superior y el Estatuto vigente,

### **POR CUANTO:**

- A) La Universidad Católica de Cuenca es persona jurídica autónoma, de derecho privado, cofinanciada por el Estado, sin fines de lucro, con propósitos sociales y domicilio principal en la ciudad de Cuenca y Extensiones y Sedes en diferentes provincias del Ecuador; pudiendo ampliarse en todo el territorio nacional. Se rige por la Constitución Política de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto de la Fundación Educativa para el Desarrollo “**CÉSAR CORDERO MOSCOSO**”, que ejerce el patronato y la administración de toda la Comunidad Educativa Católica, el Estatuto Orgánico de la Universidad Católica de Cuenca y sus Reglamentos, otras leyes conexas y las resoluciones de sus autoridades.
  
- B) Forma profesionales críticos de excelente nivel superior, comprometidos con la verdad, justicia, equidad, solidaridad, valores éticos y morales; genera ciencia, conocimiento, tecnología, cultura y arte y crea espacios para el análisis y solución de los problemas nacionales. Su actividad está



inspirada en los valores del Evangelio y el humanismo cristiano.

- C) Mantiene su liderazgo y es testimonio de calidad de la educación superior en la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte. Atiende su vocación y misión con profunda responsabilidad social, pensando en el desarrollo integral de los pueblos con apertura universal al saber en cuanto servicio al hombre y respuesta a las demandas colectivas.
  
- D) Esta Casa de Estudios Superiores necesita un instrumento legal de funcionamiento y convivencia democrática.

RESUELVE:

Expedir el **“MANUAL DE FUNCIONES Y CONVIVENCIA DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA”**.



## TÍTULO I PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

**Art. 1.- Principios.** Son PRINCIPIOS fundamentales:

1. La Universidad Católica de Cuenca se fundamenta en los principios de autonomía, humanismo cristiano, servicio y democracia; en el respeto a las corrientes del pensamiento universal; en la libertad de cátedra y el pluralismo ideológico; en el ejercicio de la docencia, la investigación y la vinculación con la colectividad; en la participación comunitaria para el régimen de la Universidad. Está abierta a las relaciones nacionales e internacionales, sin menoscabo de la soberanía nacional y de la autonomía universitaria.
2. La Universidad Católica de Cuenca permanece al margen de las actividades políticas de partido o de grupo; por lo mismo, sus Órganos de Gobierno, Autoridades, estamentos e individuos no pueden representarla ni tomar su nombre para tales actividades.

**Art. 2.- Objetivos.** Son OBJETIVOS de la Universidad Católica de Cuenca:

1. Formar y capacitar profesionales con valores éticos, humanos y sociales en los tres niveles de la educación superior, con excelencia académica, para el desarrollo integral del país.
2. Investigar los problemas fundamentales de la sociedad y proponer alternativas de solución a fin de superar las injusticias o desigualdades, con el análisis de asuntos de clase, etnia, género, ambiente e interculturalidad.
3. Promover y difundir el humanismo cristiano, la ciencia, la filosofía, el arte, la tecnología y el deporte acordes con la realidad plurinacional y multicultural del país.
4. Plantear y ejecutar proyectos de investigación y de extensión



universitaria, de preferencia hacia los sectores populares marginados.

5. Producir bienes y ofertar servicios que contribuyan al fortalecimiento científico y tecnológico, así como, a la autogestión de la Universidad Católica.
6. Establecer y desarrollar vínculos de colaboración e intercambio con Universidades e instituciones científicas del país y del mundo.
7. Evaluar de manera permanente la dinámica universitaria tendiente a mantener y mejorar la calidad de su servicio a las juventudes estudiantiles.

## **TÍTULO II JERARQUÍAS UNIVERSITARIAS**

### **CAPÍTULO I DEL GOBIERNO Y SUS AUTORIDADES**

**Art. 3.- Gobierno.** En el gobierno participan docentes, estudiantes y trabajadores. El régimen de la Universidad Católica de Cuenca en sus distintos niveles emana de los acuerdos de la Fundación y de las Asambleas de sus docentes, estudiantes y trabajadores. La participación de los estudiantes en todos los órganos colegiados de gobierno incluye el derecho al voto.

**Art. 4.- Autoridades.** El gobierno de la Universidad Católica de Cuenca se ejerce por los siguientes órganos colegiados y autoridades:

1. La Fundación Educativa para el Desarrollo “CÉSAR CORDERO MOSCOSO”.
2. La Asamblea Comunitaria Católica.



3. El Consejo Universitario.
4. La Función Rectoral.
5. El Rector Titular.
6. El Rector Asociado.
7. El Pro Rector.
8. Los Consejos Asesores: Planificación, Posgrado, Académico, Administrativo, Extensiones y Estudios a Distancia.
9. Los Vicerrectores.
10. Los Consejos Directivos de Unidad Académica.
11. Los Decanos.
12. Los Subdecanos.
13. Los Directores Departamentales.
14. Los Comités Ejecutivos de FEUCE y AFUC.
15. Los Comités Estudiantiles de Unidad Académica.
16. La Junta de Servidores y Trabajadores.
17. Los Directores de Centros y Planteles anexos.
18. La Asociación de Secretarías.

**Art. 5.-** La Fundación Educativa “César Cordero Moscoso” ejerce la autoridad, el auspicio y el dominio pleno en la Universidad Católica, sus Extensiones y Planteles anexos, dentro de los términos señalados en el Estatuto. Su Directorio y Asamblea sesionan ordinariamente cada trimestre del año calendario.

**Art. 6.-** La Asamblea Comunitaria Católica convocada por el Rector Titular o el Consejo Universitario se reunirá de acuerdo con el Estatuto para elegir las autoridades mayores, para pronunciarse sobre temas trascendentales o para conmemorar sucesos destacados de la vida institucional.

**Art. 7.- El Consejo Universitario y su conformación.** El Consejo Universitario es el máximo organismo legislativo y administrador de la Universidad Católica de Cuenca. Está integrado por los siguientes miembros, todos con derecho a voz y voto:



1. Rector Titular.
2. Rector Asociado.
3. Pro Rector.
4. Vicerrectores.
5. Decanos.
6. Presidentes de FEUCE y AFUC.
7. Representantes Estudiantiles de las Unidades Académicas con mayor población estudiantil.
8. Representantes de Docentes y Trabajadores.
9. Los Directores asisten con voz informativa solamente.

El Consejo Universitario sesiona ordinariamente una vez al mes, y extraordinariamente por iniciativa del Rector Titular o a pedido de un tercio de sus miembros. Las sesiones se instalan y realizan con la presencia mínima de más de la mitad de sus integrantes.

Las resoluciones aprobadas con mayoría absoluta, son definitivas y obligatorias.

**Art. 8.- Atribuciones y Deberes.** Son atribuciones y deberes del Consejo Universitario:

1. Aprobar el Estatuto de la Institución y sus reformas, darles trámite y declararlos vigentes.
2. Aprobar los planes operativos anuales y el plan estratégico de desarrollo institucional.
3. Aprobar los planes generales académicos, de investigación, económicos y administrativos de la Universidad y sus Anexos.
4. Crear, clausurar, integrar, supervisar y reorganizar Unidades Académicas o administrativas, previo informe de los Consejos asesores.
5. Aprobar el presupuesto Universitario y sus reformas.
6. Expedir, reformar o derogar los reglamentos internos y



- disposiciones de carácter general de la Institución.
7. Conocer y resolver las solicitudes de licencia y comisión de servicios.
  8. Conferir el título de Doctor Honoris Causa o de Profesores Honorarios a pedido del Consejo Académico.
  9. Juzgar las actuaciones de sus miembros, de conformidad con el Estatuto y este Manual de Funciones y Convivencia, con derecho a declararlos cesantes;
  10. Establecer las tasas y derechos del arancel universitario.
  11. Posesionar al Rector Titular, al Rector Asociado, al Pro Rector y a los Vicerrectores.
  12. Nombrar el Tribunal Electoral de la Universidad Católica de Cuenca.
  13. Conocer, aceptar o negar las renunciaciones de Rectores y Vicerrectores.
  14. Conocer el informe anual de labores del Rector Titular.
  15. Conocer los resultados de las evaluaciones que realiza la Institución, y disponer las acciones que estimare necesarias.
  16. Otorgar condecoraciones, becas y premios a los docentes, estudiantes y trabajadores de la Institución, de acuerdo con los reglamentos respectivos.
  17. Convocar el referéndum en casos de excepción, para consultar y resolver asuntos trascendentales. Para la convocatoria se necesita la votación favorable de las dos terceras partes de sus miembros.
  18. Autorizar al Rector la suscripción de convenios, contratos y compromisos económicos.
  19. Aprobar los reglamentos de dependencias y asociaciones dentro de la Universidad.
  20. Autorizar la constitución de Comisiones permanentes y especiales, departamentos, planteles anexos y empresas afines en que participen las Unidades Académicas.
  21. Conocer y resolver en última instancia, de conformidad con la



Ley, todos los reclamos, impugnaciones y recursos que le suban en grado.

22. Aprobar el sistema de remuneraciones de los servidores universitarios, y,
23. Las demás que señalan la Ley, el Estatuto Orgánico y los reglamentos.

## **Sección I DEL RECTOR TITULAR**

**Art. 9.- Representante legal y funciones.** El Rector Titular es la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Universidad Católica de Cuenca y su Representante Legal. Preside el Consejo Universitario y demás organismos cuando está presente. Desempeña sus funciones a dedicación exclusiva; dura 5 años en el ejercicio del cargo y puede ser reelegido indefinidamente.

**Art. 10.- Elección.** El Rector Titular es elegido mediante votación universal, obligatoria, directa y secreta, de acuerdo con lo que establece la Ley de Educación Superior, el Estatuto Orgánico, el Reglamento General y el Reglamento de Elecciones de la Universidad Católica de Cuenca.

**Art. 11.- Requisitos.** Para ser Rector Titular se requiere:

1. Ser ecuatoriano por nacimiento.
2. Estar en goce de los derechos de ciudadanía.
3. Profesar la Religión Católica y ser miembro de la Fundación Educativa para el Desarrollo “CÉSAR CORDERO MOSCOSO”.
4. Poseer título profesional y título académico de cuarto nivel.
5. Estar en ejercicio y haber desempeñado la docencia en la Universidad Católica de Cuenca por más de diez años, de los cuales cinco o más en calidad de profesor principal.
6. Haber escrito o publicado obras de relevancia en el campo de su especialidad, y,



7. Tener experiencia en gestión educativa de acuerdo con la Ley de Educación Superior y haber triunfado en las elecciones y tomado posesión legalmente.

**Art. 12.- Obligaciones y atribuciones.** Son obligaciones y atribuciones del Rector Titular:

1. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Educación Superior y su Reglamento General, el Estatuto Orgánico, este Manual y las resoluciones y disposiciones del Consejo Universitario.
2. Convocar y presidir el Consejo Universitario y sus comisiones, cuando esté presente.
3. Presentar al Consejo Universitario el informe anual de actividades.
4. Conceder licencia por más de quince días a los servidores de la Universidad con debida justificante y reemplazo.
5. Nombrar profesores, funcionarios, empleados y trabajadores de la Universidad Católica, resolver sobre sus renunciaciones de acuerdo con las Leyes, el Estatuto y el reglamento y disponer sus traslados cuando fueren del caso.
6. Suscribir convenios e informar al Consejo Universitario.
7. Aceptar con beneficio de inventario herencias, legados y donaciones que se hicieren a la Universidad Católica de Cuenca, e informar al Honorable Consejo Universitario.
8. Delegar por escrito el ejercicio de sus funciones a los Rectores: Asociado y Pro Rector de manera permanente u ocasional.
9. Vigilar y regular la marcha del Hospital Docente, Medios de comunicación, Imprenta, Librería, Museos, Biblioteca y Estaciones experimentales y supervisar las labores de las comisiones del Consejo Universitario.
10. Autorizar gastos de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias y legalizar las órdenes de pago.
11. Disponer auditorías a las dependencias de la institución y sancionar las faltas.



12. Conformar equipos de trabajo para atender asuntos específicos.
13. Convocar el referéndum, por resolución del Consejo Universitario, para consultar asuntos trascendentales, de acuerdo con el reglamento correspondiente.
14. Destinar el uso y ocupación de los espacios, locales, dependencias, laboratorios, bibliotecas, aulas, mobiliario y demás pertenencias de la Universidad, de acuerdo con las necesidades y en coordinación con las Autoridades respectivas.
15. Definir las políticas de comunicación e información interna y externa de la Universidad Católica de Cuenca, autorizar y vigilar las publicaciones y,
16. Las demás señaladas en las leyes y reglamentos.

## **Sección II DEL RECTOR ASOCIADO Y DEL PRORECTOR**

**Art. 13.- Rector Asociado.** La Universidad Católica de Cuenca contará con un Rector Asociado o Alterno que se desempeñará también como persona de enlace con el Presidente y el Directorio de la Fundación Educativa.

**Art. 14.- Requisitos y Elección.** Para ser Rector Asociado se requieren los mismos requisitos que para ser Rector Titular. Sus funciones son a dedicación exclusiva, dura cinco años en el ejercicio, y puede ser reelegido indefinidamente. El Rector Asociado se elegirá conjuntamente con el Rector Titular, en la misma papeleta.

**Art. 15.- Funciones del Rector Asociado.** Son funciones del Rector Asociado:

1. Formar parte de la Función Rectoral y ser Vicepresidente del Consejo Universitario.
2. Ejercer las funciones de Rector por encargo o en sustitución de esta autoridad.



3. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades académicas y de investigación, en coordinación con Pro Rector y Vicerrectores.
4. Asistir a las reuniones del CONESUP y de las Universidades.
5. Supervisar el funcionamiento de las Comisiones Especiales.
6. Promover y coordinar las actividades de vinculación con la colectividad.
7. Proponer al Rector Titular proyectos de reglamentos, instructivos y resoluciones que regulen las actividades académicas y de extensión.
8. Dirigir la elaboración de los planes estratégicos y operativos y vigilar su ejecución.
9. Informar al Consejo Universitario y al Rector Titular de las actividades realizadas.
10. Presidir el Consejo de Planificación y Evaluación.
11. Las demás que las leyes y reglamentos señalen para el Rector Titular.

**Art. 16.- Pro Rector.** La Universidad Católica de Cuenca contará con un Pro Rector, quien formará parte de la Función Rectoral.

**Art. 17.- Requisitos y Elección.** Para ser Pro Rector se requieren los mismos requisitos que para ser Rector Titular. Sus funciones son a dedicación exclusiva, dura cinco años en el ejercicio y puede ser reelegido indefinidamente. El Pro Rector se elegirá conjuntamente con el Rector, en la misma papeleta.

**Art. 18.- Funciones del Pro Rector.** Son funciones del Pro Rector:

1. Ejercer las funciones de Rector de la Universidad en Azogues, y en toda la Institución por encargo y en ausencia del Rector Titular y Rector Asociado.
2. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de



Investigación y Posgrado, especializaciones, maestrías y doctorados.

3. Proponer al Rector proyectos referentes al desarrollo y progreso institucional.
4. Asistir por delegación a reuniones universitarias.
5. Presidir el Consejo de Posgrado y ser Vocal del Consejo Universitario.
6. Elaborar proyectos de reglamentos, instructivos y resoluciones que regulen las actividades de investigación y de posgrado.
7. Informar a los Consejos sobre sus actividades.
8. Preparar informes a solicitud del Rector Titular.
9. Ejercer la dirección y personería de los Planteles anexos en Azogues y el Cañar.
10. Las demás señaladas en las leyes y reglamentos.

### **Sección III DE LOS VICERRECTORES**

**Art. 19.- Los Vicerrectores.** La Universidad Católica de Cuenca cuenta con los Vicerrectores: Académico, Administrativo, de Extensiones y Estudios a Distancia y el General de la Universidad en Azogues. El Consejo Universitario podrá crear nuevos Vicerrectorados.

**Art. 20.- Requisitos y Funciones.** Para ser Vicerrector se requieren los mismos requisitos señalados para ser Rector Titular. Los Vicerrectores desempeñan sus funciones a dedicación exclusiva, duran cinco años en el ejercicio, y pueden ser reelegidos indefinidamente. Los Vicerrectores se elegirán conjuntamente con el Rector Titular, el Rector Asociado y el Pro Rector, en la misma papeleta.

**Art. 21.- Vicerrector Académico.** Son funciones del Vicerrector Académico:



1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades académicas en coordinación con el Rector Asociado y el Pro Rector y organizar sus actividades con los Subdecanos.
2. Integrar el Consejo de Posgrado y la Función Rectoral.
3. Presidir el Consejo Académico y las Comisiones de su competencia.
4. Proponer proyectos de reforma académica y de investigación.
5. Supervisar a la Dirección Académica y realizar auditorías a las Unidades y Facultades.
6. Promover y controlar la incorporación de las propuestas académicas en la vinculación con la colectividad.
7. Diseñar proyectos de reglamentos, instructivos y resoluciones que regulen las actividades académicas y de investigación de la modalidad presencial.
8. Controlar los planes de estudios y de graduación, los sistemas de matrícula, admisión, promoción y egresamiento de los aspirantes de Pregrado.
9. Preparar informes especializados a solicitud del Rector.
10. Resolver las apelaciones que presenten los catedráticos, estudiantes y trabajadores.
11. Vigilar la marcha de los centros adscritos y colaborar en el proceso de carnetización de los estudiantes
12. Coordinar y supervisar los procesos de inscripción, matriculación y rematriculación de los aspirantes de pregrado de la modalidad presencial, en asocio con el Secretario General y los Directores Académico y Administrativo.
13. Supervigilar la marcha de la Secretaría General, en cuanto tiene que ver con los documentos de ingreso de los alumnos de pregrado a la Universidad y los respectivos libros de titulación, matrícula y rematrícula y,
14. Las demás señaladas en las leyes y reglamentos universitarios.

**Art. 22.- Vicerrector Administrativo.** Son funciones del Vicerrector Administrativo:



1. Ser parte de la Función Rectoral y del Consejo de Posgrado.
2. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades jurídicas, administrativas y económico-financieras de la Universidad Católica y de sus anexos.
3. Presidir el Consejo Administrativo y las Comisiones de su competencia y control.
4. Proponer sistemas, métodos y procedimientos administrativos y financieros para optimizar la gestión de la Universidad Católica y de sus dependencias.
5. Elaborar proyectos de reforma a la estructura orgánica funcional de la Institución y vigilar los trámites y procesos judiciales de la misma.
6. Supervisar y controlar el funcionamiento de las Direcciones Administrativa, de Personal, de Bienestar Comunitario, Financiera, de Obras y la Asesoría Jurídica.
7. Dirigir la elaboración de la proforma presupuestaria anual y proponer reformas cuando fueren pertinentes.
8. Presentar al Rector el estado de las inversiones y los resultados de la evaluación presupuestaria.
9. Informar mensualmente al Rector sobre el movimiento del flujo de caja de la Universidad Católica y cuidar la marcha de los procesos y reclamos si los hubiere.
10. Controlar el flujo de las obligaciones del Estado con la Universidad, y de ésta con otras entidades.
11. Informar al Rector semestralmente sobre la actividad económica y financiera y realizar las auditorías administrativas que se dispongan.
12. Proponer proyectos de financiamiento, autogestión, adquisiciones y dadas de baja.
13. Conceder licencias administrativas hasta por cinco días con justificante.
14. A solicitud del Rector, revisar los bienes muebles e inmuebles.
15. Supervisar el programa Vida y Solidaridad UCACUE, y el Departamento de Bienestar Comunitario, y,
16. Las demás señaladas en las leyes y reglamentos universitarios.



**Art. 23.- Vicerrector de Extensiones y Estudios a Distancia.**

Son funciones del Vicerrector de Extensiones y Estudios a distancia:

1. Integrar el Consejo de Posgrado y la Función Rectoral.
2. Informar mensualmente al Consejo Universitario y al Rector sobre los requerimientos de las Extensiones y de las Sedes operativas.
3. Presidir el Consejo de Extensiones y ejercer de Decano en la Unidad de Estudios a Distancia.
4. Planificar cursos de mejoramiento y especialización de los docentes asignados.
5. Organizar seminarios y cursos para los estudiantes de Universidad Abierta.
6. Visitar periódicamente las Sedes Operativas y regular su marcha.
7. Gestionar los servicios de Internet y banda ancha para las comunicaciones.
8. Dirigir las modalidades de educación a distancia y semipresencial, titulaciones e investiduras.
9. Controlar las actividades administrativas que sean de su competencia y las extensiones.
10. Representar a la Universidad en CEUPA y CONFEDEC, y,
11. Ejercer las funciones propias del cargo y atender las dotaciones de personal y material didáctico.

**Art. 24.- Vicerrector General de la Universidad en Azogues.**

Son sus funciones:

1. Integrar el Consejo de Posgrado y el Gubernativo de Azogues.
2. Informar mensualmente en los Consejos a que asiste sobre la marcha de las Extensiones del Cañar.
3. Solicitar al Consejo Administrativo atención a las necesidades de las mismas.
4. Informar al Consejo de Azogues la marcha y requerimientos de las Facultades de Azogues, Cañar y San Pablo de la Troncal.



5. Planificar programas de especialización y mejoramiento docente de la Extensión.
6. Ejercer en Azogues las funciones del Vicerrector Administrativo, previa delegación escrita del Rector Titular.
7. Acompañar al Rector de la Universidad en Azogues en los actos en que deba intervenir como tal.
8. Coordinar y supervisar los procesos académicos de los estudiantes de pregrado en las Extensiones del Cañar;
9. Desempeñar la administración en los Centros de Salud de la Extensión y en “Ondas Cañaris”, y,
10. Ejercer el Vicerrectorado Administrativo en las Extensiones de Cañar, en coordinación con el Pro Rector, Vicerrector del Ramo y conocimiento del Rector Titular.

#### **Sección IV**

### **DEL SECRETARIO GENERAL Y DEL PROSECRETARIO**

**Art. 25.- Secretario General.** El Secretario General elegido por el Consejo Universitario de la terna presentada por el Rector Titular para períodos de 5 años, ejercerá sus funciones a dedicación exclusiva y podrá ser reelegido.

**Art. 26.- Requisitos.** Para ser Secretario General se requiere:

1. Ser ecuatoriano y estar en goce de los derechos de ciudadanía.
2. Ser abogado de los Tribunales de Justicia de la República.
3. Tener experiencia en gestión jurídica universitaria y,
4. Haber ejercido la profesión los cinco años anteriores al nombramiento.

**Art. 27.- Obligaciones y atribuciones.** Son obligaciones y atribuciones del Secretario General:



1. Acompañar al Rector en los actos en que deba intervenir como tal.
2. Actuar como Secretario de la Asamblea Comunitaria y del Consejo Universitario.
3. Legalizar las actas y tramitar las resoluciones del Consejo Universitario.
4. Suscribir y legalizar las certificaciones y documentos de la Universidad Católica.
5. Calificar y tramitar los documentos presentados para la homologación, revalidación equiparación, inscripción y reconocimiento de estudios obtenidos en el Exterior.
6. Supervisar la organización y mantenimiento de los archivos del Consejo Universitario y de las comisiones y de que se manusciban las actas en el libro.
7. Dirigir la publicación mensual, si hubiere, de la Gaceta Universitaria, con las resoluciones del Consejo Universitario y la aprobación del Rector Titular.
8. Informar al Rector las actividades cumplidas en el área de su desempeño y cuidar del libro de distinciones y demás a su cargo.
9. Guardar el debido sigilo, lealtad, compostura con las Autoridades Universitarias.
10. Coordinar con las Autoridades responsables los procesos de matrícula y rematrícula y cuidar de estos libros y archivos y,
11. Las que señalen la Ley, el Estatuto y los reglamentos.

**Art. 28.- Prosecretario General.** Un profesional del Derecho nombrado por el Rector Titular ejercerá la función de Prosecretario General. Acompañará en las sesiones al Secretario General, actuará en su ausencia y ayudará en el envío de comunicaciones, citaciones y otros documentos sin necesidad de delegación expresa. Como Secretario y asesor jurídico actuará con la Dirección Académica en las elecciones estudiantiles y laborales.



## Sección V DE LA PROCURADURÍA Y ASESORÍA JURÍDICA

**Art. 29.- Procurador.** El Procurador de la Universidad Católica es nombrado por el Rector Titular, ejerce sus funciones a dedicación exclusiva, y es de libre nombramiento y remoción.

**Art. 30.- Requisitos.-** Para ser Procurador se requiere:

1. Ser ecuatoriano y estar en goce de los derechos de ciudadanía.
2. Ser Abogado de los Tribunales de Justicia de la República.
3. Tener experiencia en gestión jurídica universitaria, y,
4. Haber ejercido la profesión los cinco años anteriores a su nombramiento.

**Art. 31.- Ausencia del Procurador y su reemplazo.** En caso de ausencia temporal, es reemplazado por el Director del Consultorio Jurídico de la Universidad o por quien disponga el Rector Titular.

**Art. 32.- Obligaciones y atribuciones.** Son obligaciones y atribuciones del Procurador:

1. Patrocinar la defensa de los intereses de la Universidad Católica de Cuenca y comparecer junto al Rector en las causas.
2. Asesorar jurídicamente a las Autoridades y Organismos Universitarios.
3. Integrar los Comités de Contratación de la Universidad Católica, si los hubiere.
4. Intervenir como actuario en todo proceso interno que se instaure contra Rectores, Vicerrectores o miembros del Consejo Universitario, catedráticos y funcionarios.
5. Mantener actualizada la codificación de la legislación pertinente e informar a las autoridades acerca de las reformas.
6. Informar al Rector por escrito de las actividades cumplidas, y,
7. Las demás que señalen la Ley, el Estatuto y los reglamentos.



## Sección VI DE LAS SUSTITUCIONES

**Art. 33.- Sustituciones en caso de ausencias.** En caso de ausencia definitiva del Rector Titular, Rector Asociado y Pro Rector, el Vicerrector Académico asume el rectorado por el tiempo que faltare para completar el período para el cual fue elegido el Rector Titular. Cuando la ausencia definitiva del Rector Titular del Rector Asociado y del Pro-Rector y del Vicerrector Académico fuere simultánea, el Vicerrector Administrativo asumirá el rectorado por el tiempo que faltare para completar el período para el cual fue elegido el Rector Titular.

**Art. 34.- Ausencia de los Vicerrectores.** En caso de ausencias definitivas, el Consejo Universitario designará sus reemplazos hasta completar los períodos respectivos. La Fundación Educativa podrá sugerir los candidatos.

**Art. 35.- Ausencia simultánea de Rectores y Vicerrectores.** Cuando se produzca la ausencia definitiva y simultánea de Rector y Vicerrectores, asumirán en su orden los decanos más antiguos en funciones. En este caso, el Consejo Universitario dentro de los treinta días siguientes designará el Tribunal de Elecciones y dispondrá que dicho Tribunal convoque a elecciones generales para elegir Rectores y Vicerrectores para un nuevo período.

## CAPÍTULO II DE LOS CONSEJOS Y DEPARTAMENTOS

### Sección I DE LOS CONSEJOS

**Art. 36.- Consejos.** A más del Consejo Universitario que integran las autoridades, los Decanos y los dignatarios de estudiantes y trabajadores y preside el Rector Titular, constan los siguientes



Consejos Asesores con funciones especializadas:

- a) El Consejo de Planificación conformado por la Función Rectoral y presidido por el Rector Asociado;
- b) El Consejo de Posgrado que integran los Vicerrectores y preside el Pro Rector;
- c) El Consejo Académico integrado por los Subdecanos y que preside el Vicerrector Académico;
- d) El Consejo Administrativo integrado por un cuerpo técnico de Vocales Funcionales y preside el Vicerrector Administrativo;
- e) El Consejo de Extensiones integrado por los representantes de las sedes operativas a distancia y preside el Vicerrector de Extensiones;
- f) El Consejo Gubernativo de la Universidad en Azogues integrado por el Vicerrector y los Decanos de la Extensión y presidido por el Pro Rector.

La organización y competencia de estos Consejos constan en el Estatuto Orgánico y cuentan además con sendas Direcciones ejecutoras. Tienen su propio Secretario Abogado nombrado por el Rector Titular, profesional del Derecho, de libre remoción y a dedicación exclusiva.

**Art. 37.- Secretario Abogado.** Son obligaciones y atribuciones del Secretario Abogado de un Consejo Asesor:

1. Acompañar al Presidente del Consejo Asesor en los actos que deba intervenir como tal.
2. Hacer convocatorias previa disposición del Presidente.
3. Redactar las actas y mantener el archivo del Consejo.
4. Receptar los documentos para sesiones de Consejo con 24 horas de anticipación y ponerlas en consideración del Presidente para incluirlas en el Orden del Día.
5. Tramitar las resoluciones que se adopten.
6. Dar asesoría jurídica cuando sea requerido.
7. Guardar el debido sigilo, lealtad y compostura.



8. Las demás disposiciones del Presidente y las Autoridades Universitarias y las que dispongan las Leyes, Reglamentos y Estatuto.

## **Sección II DE LOS DEPARTAMENTOS**

**Art. 38.- Departamentos.** El Consejo de Posgrado cuenta con los Departamentos de Asesoría, Investigación, Evaluación, Relaciones Nacionales e Internacionales, Estudiantes y más que fueren del caso. Los responsables de cada Departamento serán designados por el Rector Titular, asistirán con voz a las sesiones del Consejo y serán de libre nombramiento y remoción. El Presidente de FEUCE representará a los estudiantes posgradistas.

**Art. 39.-** El Departamento de Asesoría estará integrado por tres representantes de las Unidades Académicas, uno por las Humanísticas, uno por las Empresariales y uno por las Técnicas, nombrados por el Consejo Universitario a pedido del Rector Titular y se ocuparán, preferentemente, en la promoción de especializaciones y posgrados en los respectivos sectores que representan, y para la elaboración de los proyectos podrán contratar personal de competencia probada y más expertos del caso.

**Art. 40.-** Compete al Departamento de Investigación:

1. Crear en la Universidad y sus Extensiones a través de la cátedra y de la práctica estudiantil la cultura de la investigación social, científica y tecnológica como la primordial del régimen académico.
2. Proponer políticas de investigación coherentes con las necesidades y desarrollo del país.
3. Gestionar convenios de investigación con las entidades seccionales.
4. Involucrar la investigación en el proceso de enseñanza - aprendizaje.



5. Difundir los resultados de los programas de investigación.
6. Capacitar a los docentes en las áreas de investigación.
7. Establecer servicios de atención y asesoría para el público, y,
8. Las demás que le deleguen las Autoridades de la Universidad.

**Art. 41.-** El Departamento de Evaluación tiene los siguientes deberes:

1. Señalar criterios de organización, funcionamiento y evaluación de los Posgrados.
2. Difundir la oferta y resultados de los programas de posgrado.
3. Instruir a los docentes y posgradistas en la ejecución de los programas.
4. Formular y proponer reglamentos e instructivos relacionados con los posgrados.
5. Gestionar el financiamiento de proyectos de evaluación y desarrollo social.
6. Promover convenios nacionales e internacionales para los cursos de posgrado.
7. Llevar a la práctica los proyectos aprobados, y,
8. Las demás que le deleguen las Autoridades de la Universidad.

**Art. 42.-** El Departamento de Relaciones nacionales e internacionales tendrá el personal designado por el Rector Titular a pedido del Pro Rector y del Consejo de Posgrado para ocuparse de los asuntos referentes a la presencia e interacción de esta Universidad en el consorcio universitario del país, del continente y el mundo, con criterios de selección, mejoramiento y caracteres específicos de las Casas de Estudios Superiores con identidad semejante o parecida a la nuestra.

La formalización de convenios y compromisos se hará a tenor del Estatuto y Reglamentos, con aprobación del Consejo Universitario y del Rector Titular, a quienes corresponderá también la designación de observadores y delegados eventuales.



## CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES

**Art. 43.- Comisiones.** En asocio con los Consejos Asesores, el Consejo Universitario establece las siguientes Comisiones:

1. Comisión de Investigación
2. Comisión de Vinculación con la colectividad.
3. Comisión de Actualización Jurídica
4. Comisión de Evaluación.
5. Comisión de Asuntos religiosos.
6. Comisión de Auditoría y Control.
7. Comisión de Bienestar Comunitario.

Las Comisiones funcionan de acuerdo a su competencia, con los reglamentos y resoluciones aprobadas por el Consejo Universitario y el Rector Titular. Se podrán también conformar, con carácter transitorio, comisiones especiales.

### Sección I DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

**Art. 44.-Funciones.** La Comisión de Investigación es la encargada de promover en la Universidad la investigación, procurará el incentivo a los proyectos de investigación. Apoyará a los catedráticos en la publicación de obras, libros y trabajos de investigación.

**Art. 45.- Conformación.** La Comisión de Investigación está conformada por cinco miembros principales y sus respectivos alternos, elegidos por el Consejo Universitario previa presentación del Consejo Académico y del Consejo de Posgrado.

Los miembros de la Comisión duran tres años en sus funciones, y podrán ser reelegidos.



**Art. 46.- Obligaciones.** Son obligaciones de esta Comisión:

1. Presentar proyectos de investigación.
2. Organizar concursos e incentivos de investigación.
3. Organizar un Plan Operativo Anual y un plan estratégico de investigación.
4. Impulsar en las Unidades Académicas, Consejos y otras instancias procesos de investigación, capacitación y desarrollo de estos temas.
5. Las demás que determine la Ley, el Estatuto, los Reglamentos Internos y las actividades que dispongan las Autoridades Universitarias.

## **Sección II DE LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD**

**Art. 47.- Funciones.** La Comisión de Vinculación con la Colectividad es la encargada de planificar, organizar, dirigir y controlar las relaciones de la Universidad Católica con la comunidad en que actúa. A esta Comisión está adscrito el Comité de Apoyo para el torneo de la Morlaquita, delegado del Consejo Universitario.

**Art. 48.- Conformación.** La Comisión de Vinculación con la Colectividad está conformada por cinco miembros principales y sus respectivos alternos, elegidos por el Consejo Universitario de entre las dependencias y los sectores de la Institución.

Los miembros de la Comisión durarán tres años en sus funciones, y podrán ser reelegidos por una sola vez. Los miembros estudiantiles serán renovados anualmente.

**Art. 49.- Obligaciones.** Son obligaciones de esta Comisión:

1. Elaborar el plan operativo anual y el plan estratégico respectivo.
2. Proponer mecanismos y actividades orientados a proyectar la



Universidad y su trabajo académico a la sociedad ecuatoriana, y de preferencia a los sectores populares y marginales.

3. Controlar y apoyar las acciones de vinculación con la comunidad en las Unidades Académicas y estamentos de la Universidad y sus anexos.
4. Coordinar con las Unidades Académicas, proyectos de consultoría, capacitación, producción, difusión cultural y prestación de servicios a la comunidad.
5. Promover las campañas por la vida y la solidaridad, la práctica y defensa de los derechos humanos y los programas de género, previo consejo de la Función Rectoral.
6. Mantener un sistema de medios de información y publicidad de la Universidad dirigidos al colectivo social regional.
7. Informar al Rector las labores realizadas, y,
8. Las demás que señalen la Ley, el Estatuto y los reglamentos.

### **Sección III DE LA COMISIÓN DE ACTUALIZACIÓN JURÍDICA**

**Art. 50.- Funciones.** La Comisión de Actualización Jurídica será la encargada de realizar la elaboración, actualización y reformas de toda la Normativa de la Universidad Católica de Cuenca.

**Art. 51.- Conformación.** La Comisión de Actualización Jurídica estará integrada por cinco miembros designados por el Consejo Universitario y propuestos por el Rector Titular. Los miembros de esta comisión serán profesionales del Derecho; durarán tres años en sus funciones y podrán ser reelegidos.

**Art. 52.- Obligaciones.** Son obligaciones de esta Comisión:

1. Realizar la actualización normativa de la Universidad Católica de Cuenca.
2. Presentar proyectos de Reglamentos, Manuales Internos y



otros cuerpos necesarios para el correcto desenvolvimiento de actividades.

3. Elaborar una gaceta periódica de la legislación universitaria.
4. Recopilar y editar libros o manuales de derechos y deberes y de resoluciones.
5. Auspiciar reuniones de análisis de la legislación universitaria
6. Divulgar entre los estamentos universitarios las reformas aprobadas, y
7. Cumplir las delegaciones del Rector y más Autoridades.

#### **Sección IV DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

**Art. 53.- Funciones.** La Comisión de Evaluación es la encargada de planificar, organizar, dirigir y coordinar la evaluación interna de las calidades académicas y administrativas de la Universidad Católica. Dicha Comisión es el nexo entre la Universidad y el Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación, CONEA.

**Art. 54.- Conformación.** La Comisión de Evaluación consta de cinco miembros principales y sus respectivos alternos, elegidos por el Consejo Universitario. La Comisión será presidida por el Rector Asociado. Los miembros de la Comisión durarán tres años en sus funciones y podrán ser reelegidos. Los miembros estudiantiles se renuevan anualmente.

**Art. 55.- Obligaciones.** Son obligaciones de esta Comisión:

1. Promover y lograr la cultura de evaluación en las Unidades Académicas.
2. Garantizar que los procesos de evaluación interna se realicen de conformidad con las normas y procedimientos pertinentes.
3. Elaborar instrumentos y procedimientos técnicos para los procesos de evaluación.
4. Instruir a docentes y funcionarios sobre los sistemas de



evaluación.

5. Aplicar el sistema de evaluación del proceso científico y administrativo en las dependencias.
6. Conocer los resultados de la evaluación e informar de los mismos a las autoridades competentes y,
7. Las demás que señalen la Ley, el Estatuto y los Reglamentos.

## **Sección V DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL**

**Art. 56.- Funciones.** La Comisión de Auditoría es la encargada del control financiero de la Universidad Católica de Cuenca. La integran el Contador General que la preside, el Auditor y el Director Financiero, designados por el Consejo Universitario a pedido del Rector Titular.

**Art. 57.- Obligaciones.** Son obligaciones de esta Comisión:

1. Elaborar los inventarios de la Universidad y sus anexos.
2. Realizar el Plan anual de actividades y ponerlo a consideración del Consejo de Planificación.
3. Realizar las Auditorías Financieras que disponga el Rector Titular.
4. Impulsar y desarrollar la actualización de los inventarios y dadas de baja.
5. Cumplir las demás funciones específicas propias de los respectivos cargos.

## **Sección VI DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR COMUNITARIO**

**Art. 58.- Funciones.** La Comisión de Bienestar Comunitario se encargará de coordinar acciones con los Presidentes de la Junta de Servidores y de la Asociación de Secretarías, conjuntamente con la Función Rectoral en la aplicación de beneficios para los funcionarios



de la Comunidad Educativa.

**Art. 59.- Conformación.** Conformarán la Comisión de Bienestar Comunitario los Presidentes de la Junta de Servidores, de la Asociación de Secretarías y de la Asociación Femenina Universitaria, AFUC, ésta, durante el año de ejercicio de la Presidencia estudiantil.

**Art. 60.- Obligaciones.** Son obligaciones de esta Comisión:

1. Realizar el Plan Operativo Anual de sus actividades.
2. Gestionar y desarrollar proyectos en beneficio de los funcionarios, estudiantes y trabajadores de la Universidad Católica de Cuenca.
3. Participar con un delegado observador en los Sumarios Administrativos que se instauren en contra de funcionarios de la Comunidad Educativa Católica de Cuenca.
4. Organizar, financiar y mantener los beneficios de salud, vida y accidentes para los funcionarios, estudiantes y trabajadores, acordados por el Consejo Universitario.
5. Presentar proyectos de convenios con empresas, casas comerciales o instituciones bancarias que beneficien a los Funcionarios de la Universidad.
6. Las demás atribuciones que deleguen el Rector Titular y las Autoridades de la Universidad.

## **Sección VII DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS**

**Art. 61.- Funciones.** La Comisión de Asuntos Religiosos, es la encargada de todo lo relacionado a las actividades religiosas que desarrolle la Universidad y la vinculación con la sociedad en los actos de la Religión Católica, en estricto apego a la visión y misión de la Universidad y a los Principios que la fundaron, según los lineamientos del Magisterio de la Iglesia y de la pastoral universitaria.



**Art. 62.- Conformación.** Conforman la Comisión de Asuntos Religiosos tres miembros principales y suplentes designados por el Rector Titular para un trienio y podrán ser reelegidos igual que el sacerdote Director quien estará vinculado con la Fundación Educativa.

**Art. 63.- Obligaciones.** Son obligaciones de esta Comisión y de su Director:

1. Realizar el Plan anual de actividades religiosas y el presupuesto y someterlos a la aprobación correspondiente.
2. Establecer el calendario de fiestas religiosas en los templos universitarios.
3. Realizar eventos que resalten e incrementen el culto católico.
4. Programar la administración sacramental para los miembros de la Comunidad Educativa Católica
5. Vigilar la catequesis en todos sus niveles, según el plan de la Iglesia local.
6. Cuidar especialmente de la liturgia y fiestas religiosas en la Basílica Universitaria.
7. Cumplir las demás funciones que delegue el Rector Titular.

## **CAPÍTULO IV DE LAS DIRECCIONES**

**Art. 64.- Direcciones.** Con el fin de optimizar sus gestiones, la Universidad crea las siguientes Direcciones: Académica, Administrativa, Financiera, de Personal, de Obras y de Bienestar Comunitario.

**Art. 65.-** Los Directores serán designados por el Consejo Universitario para períodos de tres años, pudiendo ser reelegidos. Dentro del respectivo ámbito, ejercerán la función directiva a tiempo completo.



## Sección I DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

**Art. 66.-** Esta Dirección está a cargo del Director Académico, que es profesor principal con más de cinco años de ejercicio docente en la Universidad Católica, con título o grado de cuarto nivel. El Director Académico es nombrado por el Rector Titular; ejerce sus funciones a dedicación exclusiva y es de libre nombramiento y remoción.

**Art. 67.-** Desempeña las siguientes funciones:

1. Preparar proyectos de reglamentos en coordinación con las Unidades Académicas.
2. Proponer al Vicerrector Académico la creación, supresión, suspensión o reorganización de Unidades Académicas que corresponden al Consejo Universitario.
3. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo Académico y en los Consejos a que sea convocado con voz informativa.
4. Coordinar la ejecución de los planes propios de las carreras profesionales.
5. Informar al Consejo Académico sobre las solicitudes de equiparación y reconocimiento de títulos académicos de tercer nivel.
6. Evaluar la gestión de las Unidades Académicas y recomendar las acciones pertinentes.
7. Coordinar los procesos académicos y capacitación docente en forma continua y vigilar las titulaciones e investiduras en asocio con las Unidades Académicas.
8. Dirigir en asocio con el Prosecretario General los procesos anuales de las elecciones estudiantiles e informar de ellas al Rector Titular y al Consejo Universitario.
9. Aplicar los Sistemas de admisión, promoción y de egresamiento.
10. Gestionar el auspicio para proyectos y programas académicos.
11. Fomentar la participación de las Unidades Académicas en eventos nacionales e internacionales.



12. Realizar las auditorias y comisiones que las autoridades señalaren.
13. Controlar la aplicación del Sistema de Evaluación del desempeño docente.
14. Atender las solicitudes estudiantiles y despacharlas a tiempo.
15. Informar las actividades cumplidas al Vicerrector Académico, y,
16. Las demás que señalen la Ley, el Estatuto y los Reglamentos.

## **Sección II DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**Art. 68.-** La Dirección Administrativa está a cargo del Director Administrativo, que es nombrado por el Rector Titular; ejerce sus funciones a dedicación exclusiva y es de libre nombramiento y remoción. Presentará garantías de solvencia si fueren del caso.

**Art. 69.-** El Director Administrativo tendrá las siguientes funciones:

1. Administrar los recursos humanos: reclutamiento, selección, contratación, clasificación y valoración de puestos y salarios.
2. Ocuparse de la capacitación, desarrollo, seguimiento y evaluación del desempeño de los servidores en asocio con la Dirección de Obras y de Personal.
3. Dirigir y controlar el sistema de adquisiciones, contratos e inventarios.
4. Administrar el sistema de vigilancia y protección de la Universidad.
5. Encargarse de la correspondencia de la Universidad y anexos.
6. Coordinar y controlar la administración de fondos y recursos humanos en las Unidades.
7. Formular los contratos de los servidores y mantenerlos con las hojas de vida en el archivo.
8. Vigilar la aplicación de leyes, normas, reglamentos, resoluciones,



procedimientos y disposiciones exigiendo la enmienda a los servidores renuentes.

9. Comunicar por escrito a la comunidad universitaria las normas administrativas vigentes en la institución, así como los cambios y las órdenes del Rector Titular.
10. Proponer sistemas y métodos para cuidar los bienes y servicios de la Universidad.
11. Administrar bibliotecas, bares y parqueamientos en la Comunidad, los costos y reposiciones.
12. Realizar auditorías administrativas a las dependencias y a los servidores a petición del Rector y solicitar multas y sanciones, si fueren necesarias.
13. Conducir los sumarios administrativos y procesos de visto bueno.
14. Informar mensualmente al Consejo Administrativo las actividades cumplidas y,
15. Las demás que señalen la Ley, el Estatuto y los reglamentos.

**Art. 70.-** Si las Unidades y demás dependencias manejen fondos y recursos propios, los Decanos y el Director Administrativo establecerán la procedencia, el flujo de caja, las adquisiciones por inventario y la revisión periódica. De preferencia se han de llevar en cuentas bancarias con responsables, asiento de las partidas de gasto y los respectivos soportes. Igual procedimiento se observará en los casos de autogestión.

**Art. 71.-** El Director Administrativo se ocupará también de los servicios de caja chica en las dependencias aprobadas por el Consejo Universitario y el Rector Titular. Cuando el gasto se acerque al 70% de la cantidad establecida se hará la reposición correspondiente, previa entrega de los comprobantes. La caja chica sirve para gastos menores; las inversiones mayores requieren la aprobación del Consejo Administrativo.



### Sección III DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA

**Art. 72.-** El Director Financiero es nombrado por el Rector Titular; ejerce sus funciones a dedicación exclusiva y es de libre nombramiento y remoción. Presentará garantías de solvencia, si fueren requeridas pues tiene a su cargo el inventario y la custodia de los bienes.

**Art. 73.-** El Director Financiero realizará las siguientes funciones:

1. Mantener un sistema de control que garantice la integridad y la buena conservación de los bienes de la Universidad Católica.
2. Administrar el plan de contabilidad y efectuar mensualmente la consolidación contable con la información de todas las Unidades Académicas.
3. Participar en la elaboración de la proforma presupuestaria anual de la Universidad.
4. Analizar e interpretar semestralmente, los estados financieros de la Institución.
5. Informar al Rector Titular, hasta febrero de cada año, los resultados de la gestión económico - financiera y la evaluación presupuestaria del año inmediato anterior.
6. Elaborar el flujo de caja para el mes siguiente, y evaluar el cumplimiento correspondiente del mes anterior.
7. Mantener estrategias de control de las recaudaciones que correspondan a la Universidad Católica y gestionar su recuperación oportuna.
8. Presentar al Vicerrector Administrativo informes mensuales sobre los resultados obtenidos por las empresas de autogestión.
9. Informar también sobre la creación o supresión de empresas de autogestión, en coordinación con las Unidades Académicas.
10. Efectuar los pagos de contribuciones, impuestos y retenciones al Estado y a entidades privadas, en las fechas establecidas.



11. Ocuparse del libro de bancos y de las operaciones de carácter financiero.
12. Aplicar un sistema de indicadores de gestión y evaluar su resultado.
13. Organizar el manejo económico - financiero de los fondos propios en las Unidades Académicas.
14. Atender los requerimientos financieros de las Unidades Académicas.
15. Informar semestralmente al Consejo Administrativo las labores realizadas y,
16. Las demás que señalen las Leyes, el Estatuto y los Reglamentos.

**Art. 74.-** Si el daño o pérdida de los bienes y enseres no pudiere imputarse a determinada persona, lo pagarán a prorrata los funcionarios y administrativos vinculados, según los costos de reposición.

#### **Sección IV DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL**

**Art. 75.-** La Dirección de Personal atenderá los asuntos relativos a nombramientos, cambios, sustituciones, derechos, deberes y remuneraciones de los funcionarios y empleados de la Comunidad Educativa. Será nombrado por el Rector Titular y es de libre remoción.

**Art. 76.-** Son obligaciones del Director de Personal las siguientes:

1. Coordinar y controlar la administración de personal en las Unidades Académicas y Administrativas.
2. Presentar a la Autoridad competente el proyecto de Reglamento de Carrera Académica y Escalafón y plantear sus reformas.
3. Elaborar los roles de pago, transferencias y certificados que le



- fueren requeridos.
4. Informar mensualmente al Consejo Administrativo las labores realizadas.
  5. Vigilar y mantener el archivo, los nombramientos y contratos de los antiguos y nuevos funcionarios.
  6. Entregar periódicamente los carnets de identificación de directivos, catedráticos y trabajadores.
  7. Elaborar y registrar los contratos, las suspensiones, remuneraciones o visto buenos de los funcionarios en asocio con la Dirección Administrativa.
  8. Notificar los descuentos, multas o alzas salariales al personal.
  9. Formular los índices y datos estadísticos de los servidores.
  10. Dirigir los procesos o sumarios administrativos dispuestos por las autoridades, así como la recuperación de los préstamos institucionales.
  11. Citar al personal si fuere objeto de amonestaciones y sanciones.
  12. Formar los expedientes de cada funcionario y actualizar los cárdex con años de servicio, cargas familiares, títulos y otros rubros.
  13. Atender los demás deberes propios de la Dirección de Personal.

## **Sección V DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS**

**Art. 77.-** Para encargarse de la planta física, dotaciones, mantenimiento y construcciones en la Universidad y sus Anexos habrá la Dirección de Obras.

**Art. 78.-** El Director de Obras, nombrado por el Consejo Universitario, a propuesta del Rector Titular, será un profesional ingeniero civil o arquitecto de probada competencia, dedicación y honorabilidad, asistido por un Comité de Gestión y personal de mantenimiento para su mejor desempeño. Participará como Vocal en



el Consejo Administrativo, en períodos de cuatro años de duración.

**Art. 79.- Obligaciones y Atribuciones.** Serán sus obligaciones y atribuciones:

1. La asistencia con voz y voto en los Consejos Administrativo y de Planificación, en el Consejo Universitario, con voz informativa.
2. La vigilancia y mantenimiento de los pabellones universitarios y sus anexos.
3. La reparación de daños, adecuación de locales, cuidado de aulas, laboratorios, centros experimentales y granjas, en sierra y oriente.
4. La siembra, cultivos, recolección y venta de mieses y productos con esmerada diligencia, cuidando también de herramientas y equipos.
5. La dotación de frutales, muebles de aulas y laboratorios, arreglo de aparatos y plantas de industria y control del personal asignado.
6. La elaboración de contratos para las obras en asocio con la Dirección Administrativa, así como los planos completos de los nuevos edificios y los arreglos o reparaciones.
7. Encargarse de las aprobaciones municipales, la adquisición de materiales e implementos y garantías.
8. La fiscalización de las obras y el control minucioso del avance de los contratos cuidando todo desperdicio, sisa de materiales y fallas de la construcción y ordenando los reajustes y arreglos adecuados.
9. La elaboración semanal, quincenal o mensual de las remuneraciones laborales así como de los pagos a proveedores y de las prestaciones sociales que se entregarán al Director Administrativo para la respectiva cancelación.
10. Tratándose de construcciones, no pertenecen a la Universidad las prestaciones sociales de los contratistas, maestros de obra, peones, vigilantes, vehículos y conductores de los mismos y no habrá responsabilidad solidaria en ningún caso.



11. La legalización de cheques, planillas y órdenes de pago será realizada por el Representante Legal de la Universidad y el Vicerrectorado Administrativo.

## **Sección VI DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR COMUNITARIO**

**Art. 80.-** Los programas universitarios de salud, vida y bienestar comunitario serán auspiciados y atendidos por la Dirección correspondiente y los Departamentos que fueren necesarios para catedráticos, estudiantes y trabajadores.

**Art. 81.-** El Director de Bienestar Comunitario designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Rector Titular, podrá ser un médico, abogado o ingeniero comercial de capacidad probada, don de gentes y experiencia profesional calificada. Ejercerá una Vocalía en el Consejo Administrativo y durará cuatro años en la función, pudiendo ser reelegido.

**Art. 82.-** El Director de Bienestar Comunitario tendrá a su cargo:

1. La atención de salud para quienes soliciten el servicio que podrá ser proporcionado en convenio con el Hospital Universitario Católico y las Facultades de Medicina, Odontología, Biofarmacia y Alimentos, cubriendo los costos establecidos y las cuotas al día.
2. Supervisar el Departamento de Bienestar Comunitario con sus planes de vida, accidentes y siniestros autorizados por los Consejos de la Universidad.
3. Llevar los cárdex de afiliación y cuotas al día de catedráticos, estudiantes y trabajadores y vigilar la fiscalización médica.
4. Otorgar recibos por los servicios prestados previa comprobación médica, legal, financiera y policial en algunos casos.
5. Señalar contribuciones al programa de bienestar de los estudiantes becados.



6. Descontar las cuotas autorizadas en las remuneraciones del personal.
7. Cubrir con oportunidad los riesgos de acuerdo al respectivo reglamento.
8. Señalar ayudas solamente para quienes se atiendan en centros diferentes a los establecidos.
9. Contar con la asesoría de las Direcciones Administrativa y de Personal así como de la Junta de Servidores y de la Asociación de Secretarías.
10. Elaborar los reglamentos específicos y franquicias de bienestar que serán aprobados por el Consejo Universitario.
11. Rendir informes trimestrales en los Organismos sobre los servicios prestados, el personal atendido y los pagos realizados.
12. Emitir las órdenes de pago y otros egresos según los trámites aprobados por el Consejo Administrativo y la Función Rectoral.
13. Reclamos, si los hubiere, se someterán al arbitraje del Rector Titular y del Vicerrector Administrativo cuyos laudos causarán ejecutoria.

## **TÍTULO III UNIDADES ACADÉMICAS**

### **CAPÍTULO I DEL RÉGIMEN INTERNO**

**Art. 83.-** El régimen integral de la Universidad Católica de Cuenca sostiene y defiende la libertad religiosa, los derechos humanos, la cultura de la vida desde la concepción hasta su natural extinción, la solidaridad, la paz y el respeto inteligente a los bienes de la creación. Acata el Magisterio supremo de la Iglesia. Como Institución católica reconoce la Autoridad del legítimo Pastor de la Arquidiócesis de Cuenca y se adhiere a sus planes pastorales, en lo



que le sea propio y aplicable.

**Art.84.-** En el accionar académico y administrativo, la Universidad Católica de Cuenca y sus Extensiones, se someten al imperio de la Constitución y las Leyes y al propio Estatuto Orgánico debidamente aprobado. Gozan de la autonomía universitaria y sus recintos son inviolables. Participa de todos los derechos, deberes, privilegios, exenciones y ayuda financiera que el Estado ecuatoriano reconoce a las Universidades públicas o particulares cofinanciadas, como es la nuestra. La Matriz, las Extensiones y Sedes Operativas constituyen una sola Universidad aunque sus domicilios se hallen en territorios diversos de la República.

## **Sección I GOBIERNO, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**Art. 85.- Gobierno.** La organización constitutiva de la Universidad Católica de Cuenca es comunitaria, participativa e integradora, concordante con sus principios, fines y objetivos.

Los procesos de formación universitaria, con aplicación del método científico, incluyen el conocimiento y análisis del contexto social, la formación profesional y la investigación en las ramas de la ciencia, la tecnología, la cultura y el arte.

La organización y funciones promueven el fortalecimiento de los colectivos de decisión, de equipos multidisciplinarios de trabajo en los programas y proyectos institucionales.

**Art. 86.- Organización.** La Universidad Católica de Cuenca está organizada en: Unidades Académicas, Facultades, Planteles Anexos, Departamentos de Coordinación Académica o Experimentales, Centros de Investigación y de Transferencia de Tecnología. Se apoyan en programas multidisciplinarios y proyectos especiales, regulados por el Consejo Académico.



Las Unidades Académicas son la expresión participativa en la vida y acción de la Comunidad Universitaria y estarán presididas por un Decano. Son parte de las Unidades Académicas, las Facultades, Centros anexos, Laboratorios de producción, Planteles Anexos de Prácticas y Comités estudiantiles, en las que se forman profesionales de pre y posgrado en sus diferentes modalidades. Realizan docencia, investigación y extensión universitaria o vinculación con la colectividad, en concordancia con su misión y compromiso institucional.

**Art. 87.- Funciones.** Los Cursos y Seminarios son dependencias académicas propias de una Facultad. Se encargan de la formación profesional en una o varias zonas específicas del conocimiento o la tecnología.

Los Departamentos son instancias de la Práctica estudiantil y de la administración en las Unidades Académicas. Se completan con programas curriculares de formación profesional y cumplen con el propósito de capacitar para el ejercicio de una profesión y convertirla en herramienta de subsistencia.

Los Centros Complementarios de la docencia así como los Departamentos anexos de la Universidad Católica de Cuenca tienen sus Autoridades y sus propios Reglamentos, aprobados por el Consejo Universitario. Sirven también como centros de práctica para algunas Unidades Académicas.

## Sección II NIVELES DE ORGANIZACIÓN

**Art. 88.-** Las Unidades Académicas estarán integradas por los siguientes niveles organizacionales:

1. **Nivel Directivo.** Está constituido por el Consejo Directivo de cada Unidad Académica que consta de: Decano, quien lo



presidirá; Subdecano que subroga al Decano en su ausencia; dos Vocales Principales y dos Suplentes; el Coordinador de la Unidad Académica; el Profesor de Bienestar Estudiantil y los vocales estudiantiles que serán el Presidente y Vicepresidente del Comité de Facultad. Tendrá el Secretario Abogado de la Unidad Académica con voz informativa y sin voto.

2. **Nivel Ejecutivo.** Lo constituyen el Decano y Subdecano, con sus funciones y atribuciones inherentes.
3. **Nivel Operativo.** Lo conforman en orden jerárquico: el Coordinador Profesor, Profesor de Bienestar Estudiantil, Docentes e Investigadores, la Comisión Académica y de Investigación, las Comisiones Especiales y Eventuales y el Secretario Abogado.
4. **Nivel de Apoyo.** Lo constituyen la Biblioteca, los Laboratorios, Bar e Instalaciones.
5. **Nivel de Servicios.** Los Conserjes, Guardianes Residentes y Mensajeros.

### **Sección III DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Art. 89.- Consejo Directivo.** El Consejo Directivo es convocado por el Decano, por su propia iniciativa o a pedido escrito de al menos la tercera parte de los miembros. La convocatoria se realizará por escrito con 48 horas de anticipación y contendrá el orden del día y el objeto de la misma. En caso de segunda convocatoria, debe efectuarse con 24 horas de anticipación.

El Consejo Directivo se reunirá obligatoriamente una vez por mes, presidido por el Decano o por quien lo subroge legalmente. Existirá quórum para una sesión con la asistencia de más de la mitad de sus integrantes. Las resoluciones se adoptarán por mayoría absoluta.

Los Vocales Docentes del Consejo Directivo, serán profesores titulares, que posean título de cuarto nivel o de posgrado, elegidos



por el Consejo Universitario para períodos de tres años, pudiendo ser reelegidos o sustituidos.

**Art. 90.- Deberes y obligaciones.** Corresponden al Consejo Directivo:

1. Posesionar al Decano y Subdecano y Vocales.
2. Regular el desenvolvimiento integral de la Unidad Académica.
3. Debatir y aprobar propuestas académicas y de investigación en las Facultades.
4. Conocer y comunicar al Rector las renunciaciones de Decano, Subdecano o miembros del Consejo Directivo.
5. Conocer y aprobar el informe de labores del Decano.
6. Formular y reformar los reglamentos internos de la Facultad y someterlos a la aprobación del Organismo correspondiente.
7. Estructurar los planes curriculares y someterlos a la aprobación final del Consejo Académico.
8. Solicitar al Consejo Universitario, por intermedio del Rector, la creación o supresión de anexos, carreras, planteles y empresas de autogestión, de acuerdo con los requerimientos de la Unidad.
9. Solicitar al Consejo Académico y por él al Universitario, el título de Profesor Honorario y de Doctor Honoris Causa, a favor de personalidades nacionales o extranjeras que hayan prestado relevantes servicios a la Universidad, al país y a la humanidad, en el campo de la ciencia, el arte, la religión y la cultura.
10. Solicitar al Rector Titular la contratación de profesores y técnicos nacionales o extranjeros.
11. Conocer el presupuesto de la Unidad Académica y promover el deporte universitario.
12. Resolver en primera instancia las sanciones a profesores y estudiantes.
13. Conformar las comisiones especiales que considere necesarias.



14. Conocer las solicitudes que sean de su competencia y tramitarlas oportunamente, y,
15. Las demás atribuciones que le confieren el Estatuto y los Reglamentos.

#### **Sección IV DEL DECANO**

**Art. 91.- Decano.** El Decano es la Autoridad Ejecutiva de la Unidad Académica. Desempeña sus funciones a tiempo completo, y es elegido por el Consejo Universitario para períodos de tres años, y puede ser reelegido indefinidamente.

**Art. 92- Requisitos.-** Para ser Decano se requiere:

1. Ser ecuatoriano y estar en goce de los derechos de ciudadanía.
2. Tener título profesional y de cuarto nivel, que haga relación con las carreras que se imparten en la Unidad Académica.
3. Haber ejercido la docencia en la Universidad por un tiempo no menor de seis años; de los cuales, por lo menos cuatro, en la categoría de profesor principal, y,
4. Ser nombrado y posesionado por el Consejo Universitario.

**Art. 93.- Sustituciones.** En caso de ausencia temporal del Decano, ejerce sus funciones el Subdecano. En caso de muerte, incapacidad definitiva, destitución o renuncia aceptada del Decano, asume el cargo el mismo Subdecano hasta completar el período para el cual fue elegido, a no ser que el Consejo Universitario disponga otra cosa.

**Art. 94.- Obligaciones y atribuciones.** Son obligaciones y atribuciones del Decano:



1. Planificar, organizar, dirigir y controlar la marcha académica y administrativa de la Unidad.
2. Integrar el Consejo Universitario y las comisiones para las que sea designado.
3. Conceder licencia al personal docente y a los empleados y trabajadores de la Unidad, hasta por tres días y por una sola vez en el año, con justificante.
4. Resolver en primera instancia las sanciones de los docentes, estudiantes y trabajadores.
5. Resolver en primera instancia toda petición estudiantil referente a matrículas, exámenes, grados y calificaciones, así como pases de universidades y facultades.
6. Informar, mensualmente, al Consejo Directivo sobre sus actividades.
7. Convocar cada mes a sesiones ordinarias, y a extraordinarias cuando el caso lo demandare, vigilar la Secretaría de la Unidad, el Archivo y los libros al día.
8. Presentar mensualmente el informe de la Unidad Académica al Consejo Universitario.
9. Preocuparse primordialmente de la investigación y autorizar pasantías a los estudiantes de la Unidad.
10. Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto, los reglamentos y las disposiciones y resoluciones de las autoridades universitarias, y,
11. Ser responsable del inventario de bienes, de caja chica y del parqueamiento de la Unidad, y,
12. Las demás que competen a decanos o ejecutivos.

## **Sección V DEL SUBDECANO**

**Art. 95.- Subdecano.** El Subdecano es el encargado de planificar, organizar, dirigir y controlar la actividad académica y de investigación de las Facultades y Departamentos. Desempeña sus



funciones a tiempo completo. Es elegido en binomio con el Decano, para períodos de tres años y debe reunir los mismos requisitos que el Decano.

**Art. 96.- Obligaciones y atribuciones.** Competen al Subdecano:

1. Integrar el Consejo Académico de la Universidad.
2. Desempeñar las funciones que le delegue por escrito el Decano.
3. Supervisar la ejecución de los planes operativos de la Unidad académica.
4. Aplicar los Sistemas de Capacitación y Evaluación del desempeño docente;
5. Controlar la aplicación del Sistema de Evaluación del Rendimiento Estudiantil.
6. Velar por la adecuada utilización de aulas, laboratorios, bibliotecas, campos experimentales y demás espacios de la Unidad.
7. Coordinar las actividades docentes y de investigación con la Dirección Académica.
8. Proponer alternativas de solución sobre los asuntos académicos y de investigación que se sometan a su consideración.
9. Fomentar la participación de las Facultades en eventos académicos, culturales, religiosos y científicos.
10. Exigir la presentación y estudiar los diseños curriculares de los profesores antes del inicio del año lectivo y solicitar se imponga las sanciones contra los renuentes.
11. Supervigilar el funcionamiento de los Departamentos, Biblioteca, laboratorios y Centros de Investigación y de Prácticas de la Unidad Académica.
12. Involucrar en el proceso académico la participación estudiantil.
13. Cumplir otras actividades que le encomiende el Decano, y,
14. Las demás señaladas en el Estatuto y sus reglamentos.

**Art. 97.- Sustituciones.** En caso de ausencia temporal o



definitiva del Subdecano, asume las funciones el Primer Vocal Principal Docente. En ausencia definitiva y simultánea del Decano y Subdecano, asumirá el decanato quien designe el Rector o el Directorio de la Fundación.

## Sección VI DE LOS VOCALES

**Art. 98.- Vocales docentes: requisitos.** Los Vocales docentes principales son profesores con cuatro años y los suplentes con más de dos de servicio, elegidos por el Consejo Universitario a propuesta del Rector Titular y del Decano.

**Art. 99.- Coordinador Profesoral y Bienestar Estudiantil.** Entre los Vocales docentes, formando parte del Consejo Directivo, con funciones específicas, están el Coordinador Profesoral y el de Bienestar Estudiantil, nombrados por el Rector Titular a quien deben rendir cada vez los respectivos informes. Son de libre nombramiento y remoción.

**Art. 100.- Vocales estudiantiles: requisitos.** Los Vocales estudiantiles son alumnos que se encuentren cursando los dos años superiores de la carrera, que no hayan sido amonestados por actos disciplinarios, no sean perdedores de año y fueren elegidos en votación democrática, directa, secreta y obligatoria por los estudiantes de la Unidad respectiva.

## Sección VII DEL COORDINADOR PROFESORAL

**Art. 101.- Coordinador Profesoral.** En cada Unidad Académica habrá un Coordinador Profesoral que será el responsable del funcionamiento docente y su operatividad. Será designado por el



Rector Titular y desempeñará sus funciones a tiempo completo y es de libre remoción.

**Art. 102.- Requisitos.** Para ser Coordinador Profesoral se requiere:

1. Ser ecuatoriano en goce de los derechos de ciudadanía.
2. Tener título de cuarto nivel.
3. Tener experiencia mayor a dos años en el campo directivo o administrativo universitario.
4. Estar en ejercicio y haber ejercido la docencia en la Universidad Católica de Cuenca por más de cuatro años, de los cuales uno o más en calidad de profesor titular o agregado.

**Art. 103.- Obligaciones y atribuciones.** Son sus obligaciones y atribuciones:

1. Registrar diariamente la asistencia de profesores, alumnos, personal administrativo y de servicio e informar mensualmente al Director de Personal.
2. Facilitar los materiales didácticos a profesores y alumnos y vigilar su correcta utilización.
3. Asesorar a los profesores en aspectos académicos y administrativos.
4. Verificar se cumpla con el leccionario y las asistencias de profesores y alumnos.
5. Receptar a los profesores mensualmente los cuadros de asistencia de los alumnos.
6. Coordinar con el Profesor de Bienestar Estudiantil la solución de problemas disciplinarios.
7. Informar al Consejo Directivo sobre conflictos o impases de profesores y alumnos.
8. Elaborar y mantener actualizadas las fichas individuales de profesores, personal administrativo y de servicio.
9. Informar al Rector Titular y al Decano sobre sus actividades y



novedades que se presenten.

10. Cumplir las actividades que le deleguen el Rector Titular, Consejo Directivo y Decano.

### **Sección VIII**

## **DEL PROFESOR DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

**Art. 104.- Profesor de Bienestar.** Las Unidades Académicas para funcionamiento y operatividad, cuentan con un Profesor de Bienestar Estudiantil. Es designado por el Rector Titular y desempeñará sus funciones a tiempo completo. Es de libre remoción.

**Art. 105.- Requisitos.** Para ser Profesor de Bienestar Estudiantil, se requiere:

1. Ser ecuatoriano en goce de los derechos de ciudadanía.
2. Tener título de Cuarto Nivel.
3. Estar en ejercicio y haber ejercido la docencia en la Universidad Católica de Cuenca por más de cuatro años, de los cuales uno o más en calidad de profesor titular agregado.

**Art. 106.- Obligaciones y atribuciones.** Son sus obligaciones y atribuciones:

1. Ser consultor y asesor de los estudiantes en su relación académica y disciplinaria con las autoridades y profesores de la Unidad Académica.
2. Investigar situaciones problema entre estudiantes y profesores, buscando conjuntamente soluciones e informar de los resultados del Consejo Directivo.
3. Buscar soluciones a los problemas académicos, de asistencia, y disciplinarios de los alumnos.
4. Resolver los asuntos y realizar los informes que le competan de acuerdo con el Estatuto Orgánico y el Reglamento General de Estudiantes.



5. Elevar al Consejo Directivo las solicitudes presentadas por los estudiantes que deban ser conocidas y resueltas por este Organismo.
6. Realizar reuniones periódicas con los representantes estudiantiles, en pro del mejoramiento de las relaciones personales y académico-administrativas.
7. Investigar las causas de la deserción de estudiantes e informar al Consejo Directivo.
8. Informar a los estudiantes sobre las disposiciones del Reglamento General de Estudiantes y demás normativa sobre créditos, pérdidas del año por faltas, justificaciones, etc.
9. Elaborar y mantener actualizadas las fichas de los estudiantes.
10. Formar parte de las Comisiones que designe el Consejo Directivo.
11. Informar al Rector Titular y al Decano sobre sus actividades y novedades que se presenten.
12. Cumplir las actividades que le deleguen el Rector Titular, Consejo Directivo y Decano.

## **Sección IX DE LA PASTORAL UNIVERSITARIA**

**Art. 107.-** Con presupuesto propio y dependencia directa del Rectorado Titular funciona el Centro de Pastoral Universitaria integrado por los sacerdotes, religiosos y seculares comprometidos, quienes tendrán a su cargo los programas doctrinales y religiosos, más la Pastoral de Enfermos y la Escuela de Padres de Familia en los centros de salud y en los Planteles de la Comunidad Educativa Católica, respectivamente.

**Art. 108.-** Unidades Académicas, Decanos y más Autoridades observarán trato especial de colaboración y auspicio con los catequistas, los encargados de la Pastoral Universitaria y el personal de servicio religioso a profesores, estudiantes, trabajadores y padres de familia, lo que es propio de nuestra Universidad. Igual desempeño



se tendrá en la Pastoral de Enfermos del Hospital Docente Universitario Católico y demás Centros de Salud.

## **Sección X DEL SECRETARIO ABOGADO**

**Art. 109.- Secretario - Abogado.-** Las Facultades tienen un Secretario - Abogado nombrado por el Rector Titular. Debe ser profesional del Derecho, con experiencia mayor a cuatro años en el campo administrativo universitario. Desempeña sus funciones a tiempo completo y es de libre nombramiento y remoción.

**Art. 110.-** Son sus obligaciones y atribuciones:

1. Acompañar al Decano en los actos en que deba intervenir como tal.
2. Actuar como Secretario en el Consejo Directivo de la Unidad Académica.
3. Llevar al día las actas y los libros correspondientes.
4. Asesorar a las autoridades de la Unidad y vigilar al personal subalterno.
5. Informar sobre los aspectos de derecho que le soliciten los directivos.
6. Suministrar la información requerida por el Procurador o el Secretario General.
7. Legalizar y tramitar las resoluciones de las autoridades.
8. Suscribir y legalizar las certificaciones y documentos.
9. Custodiar y mantener actualizados los libros, registros y archivos de la Unidad.
10. Mantener la privacidad de la secretaría con los profesores y estudiantes.
11. Organizar y controlar la correspondencia oficial.
12. Legalizar y leer las actas de grado, las calificaciones y los títulos.
13. Realizar todas las actividades propias de Secretaría, en lo



- que corresponde a archivos, certificaciones, libros de notas, graduaciones, listas, etc.
14. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones por parte del personal auxiliar y de servicio a su cargo e informar al Decano sobre las inobservancias.
  15. Desempeñar otras funciones que le delegue el Decano y,
  16. Las demás que señalen a los Secretarios el Estatuto y los reglamentos.

## CAPÍTULO II DEL PERSONAL DOCENTE

**Art. 111.- De los Docentes.** El personal Docente de la Universidad Católica de Cuenca está constituido por profesores titulares, agregados, invitados y accidentales. Su designación está a cargo del Rector Titular.

Son profesores titulares las personas naturales, nombradas de acuerdo con la Ley y el Estatuto, para impartir enseñanza o efectuar labores de investigación encaminadas a descubrir la verdad científica o mejorar la técnica y procurar la solución de los problemas de la colectividad.

Son profesores universitarios agregados los recién entrados con uno a dos años de servicio. Son invitados las personas naturales que han recibido esta distinción por parte del Consejo Universitario o del Rector Titular, de conformidad con el Estatuto y los Reglamentos.

Son accidentales los docentes contratados para un tiempo o programa específico. La Universidad puede invitar a personalidades y especialistas nacionales o extranjeros para dictar cátedras, cursos, seminarios y demás programas eventuales de pregrado o posgrado. Tales son los profesores invitados.



**Art. 112.- Requisitos.** Para ser miembro del personal docente titular se requiere:

1. Ser ecuatoriano en goce de los derechos de ciudadanía.
2. Tener título profesional, conferido o reconocido por una Universidad o Escuela Politécnica acreditada por el Consejo Nacional de Educación Superior, CONESUP.
3. Estar en ejercicio de su profesión por lo menos cuatro años, y,
4. Ser designado por el Rector Titular mediante nombramiento y contrato.

**Art. 113.- Carga horaria.** El profesor, sea titular, agregado, invitado o accidental, debe cumplir con la carga horaria que corresponda a su designación, en una o varias Unidades Académicas o programas específicos, según requiera la Institución.

**Art. 114.- Evaluación.** El personal académico es evaluado anualmente en su desempeño, de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto, los Reglamentos y este Manual de Funciones y Convivencia.

**Art. 115. Derechos.-** Los derechos del personal académico son: libertad de cátedra, estabilidad, capacitación, ascenso, beneficios sociales, sin proselitismo de políticas o ideologías personales ni propiciando enfrentamientos con profesores o estudiantes, remuneración acorde con su función y dignidad de conformidad al Escalafón Docente, según las disponibilidades de la Institución, y recibir las liquidaciones en casos de renuncia o separación.

**Art. 116.- Ámbito Jurídico.** El personal académico se rige por la Ley de Educación Superior y su Reglamento General, el Código de Trabajo, el Estatuto, el Manual de Funciones y los reglamentos correspondientes. Profesores y funcionarios estarán a órdenes del Rector Titular y su movilización interna, con iguales horarios, no podrá esgrimirse como despido intempestivo.



**Art. 117.- Vacaciones.** Anualmente, durante el mes de agosto los docentes y funcionarios tienen derecho a los días de vacaciones reglamentarias, según el cuadro de la Dirección de Personal.

**Art. 118.- Obligaciones.** Son obligaciones de los docentes de la Universidad Católica:

1. Ser fiel a su deber y compromisos personales y profesionales y cancelar las cuotas por servicios.
2. Observar la Ley, el Reglamento General, el Estatuto, los reglamentos y disposiciones de las Autoridades, valorando la pertenencia a la Comunidad Educativa Católica.
3. Cumplir las tareas docentes, las de investigación y las de vinculación con la colectividad que les sean asignadas y desempeñar las funciones y cargos que se les encomendaren.
4. Participar en los procesos de evaluación institucional.
5. Asistir y aprobar los cursos de capacitación y perfeccionamiento docente.
6. Ejercer la docencia de manera que no ocurra la simultaneidad de servicio a estudiantes de la Universidad Católica y de otras instituciones de Educación Superior, en el mismo tiempo y lugar.
7. Utilizar los recursos de la Universidad Católica destinados a la formación y capacitación, exclusivamente para los alumnos de la Institución.
8. Representar a la Universidad Católica por delegación del Rector Titular en eventos científicos, académicos, culturales, artísticos, sociales o deportivos;
9. Evitar los subjetivismos, enfrentamientos, trato descortés o despótico con los alumnos y con mayor razón cualesquier tipo de acoso.
10. Buscar actualización y mejoramiento constante en áreas de su especialización y de docencia superior, manteniendo el nivel del programa científico, técnico, pedagógico y cultural.
11. Contribuir a la formación, orientación y preparación de los



alumnos de acuerdo con la misión, visión y filosofía, políticas y competencias establecidas por la Universidad Católica de Cuenca y la respectiva Unidad Académica con responsabilidad y ética profesional, fomentando en los alumnos los valores morales y familiares.

12. Incentivar la investigación científica de los alumnos, como medio para descubrir la verdad de la respectiva área del conocimiento como preparación para la vida profesional.
13. Entregar al inicio de cada año en la Unidad Académica el diseño curricular de las asignaturas o materias a su cargo.
14. Cumplir responsablemente el horario de clases, llenar leccionarios y atender los requerimientos propios de la función con oportunidad y eficiencia.
15. Participar activamente en los programas extracurriculares organizados por la Unidad Académica.
16. Llenar y entregar oportunamente en Secretaría, dentro del plazo establecido de diez días después de las pruebas, las actas de calificaciones y exámenes de los alumnos.
17. Facilitar a los alumnos la revisión de los exámenes y la recalificación, si fuere del caso, y,
18. Respetar a las autoridades, empleados, estudiantes y trabajadores y si fueren responsables de problemas, retirarse sin causar disturbios o pleitos, evitando los sumarios administrativos o visto buenos.

### **CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS GENERALES Y DE APOYO**

**Art. 119.- Funciones del Bibliotecario.** El Bibliotecario de la Unidad Académica, cumplirá las siguientes funciones:

1. Responder por la organización, cuidado y buena marcha de la Biblioteca.
2. Llevar registro de todas las colecciones y libros existentes.
3. Mantener actualizados los ficheros y clasificarlos en orden



alfabético con métodos informáticos modernos.

4. Atender adecuadamente a los estudiantes y profesores, previa entrega del carné, el préstamo de los libros para ser consultados dentro del espacio físico de la Biblioteca en los horarios establecidos.
5. Llevar registros de obras consultadas y usuarios.
6. Realizar las actividades que encomendaren las Autoridades Universitarias.
7. Reponer los libros que se perdieren o el valor de los mismos en la Dirección Administrativa.

**Art. 120.- Laboratoristas.** Los profesores responsables de cada uno de los laboratorios de la Unidad Académica, serán designados por el Consejo Directivo y constarán anualmente en la distribución de trabajo para el personal docente. Su perfil académico, técnico o profesional estará acorde con el tipo de laboratorio que asume. El Consejo Directivo reglamentará su funcionamiento y condiciones.

El Laboratorista cumplirá las siguientes funciones:

1. Elaborar el plan anual para conocimiento del Consejo Directivo.
2. Mantener en perfecto estado y funcionamiento los equipos y custodiarlos.
3. Atender a profesores y alumnos y vigilar la correcta utilización de equipos y otros bienes a su custodia, reponiéndolos si sufrieren deterioros.
4. Informar inmediatamente cualquier pérdida o daño de equipos al Decano.
5. Cumplir otras actividades propias de su función y que le sean asignadas por Autoridad competente.

**Art. 121.- Encargados del Bar.** El bar de la Unidad Académica, sus instalaciones y servicios serán vigilados y regulados por el Director Administrativo e igualmente los parqueaderos.



El valor que se recaude mensualmente por el alquiler del local será para autogestión y para apoyar los proyectos del Comité Estudiantil de la Unidad Académica. El canon arrendaticio será fijado anualmente por el Consejo Administrativo. Estas y otras condiciones constarán en el contrato correspondiente. Los costos de parqueadero para profesores y alumnos se fijarán de manera periódica.

**Art. 122.- Conserje.** Son funciones del Conserje:

1. Ser responsable solidario con el Guardián Residente del cuidado y seguridad de bienes, aulas, parqueaderos y más instalaciones y comunicar oportunamente cualquier novedad o pérdida al Decano.
2. Atender el cuidado y limpieza de todas las instalaciones de la Unidad Académica.
3. Llevar y traer documentos, oficios y correspondencia de la Unidad Académica.
4. Cumplir las obligaciones del contrato de trabajo evitando tratos y conflictos con los alumnos.
5. Cumplir con otras actividades asignadas por Autoridad competente.

**Art. 123.- Guardián Residente.** Son funciones del Guardián Residente:

1. Residir en el local de la Unidad Académica.
2. Ser responsable solidario con el Conserje del cuidado y seguridad de los bienes, aulas, parqueamientos y más instalaciones y comunicar oportunamente cualquier novedad o pérdida al personero de la casa.
3. Estar pendiente del ingreso y salida de personas a la Unidad Académica.
4. Cumplir las obligaciones del contrato de trabajo.
5. Cumplir con otras actividades asignadas por Autoridad competente.



## CAPÍTULO IV DE LOS PLANTELES UNIVERSITARIOS ADSCRITOS

**Art. 124.- Propósito.** Los Colegios Universitarios, las Escuelas Superiores, Prekinder y Maternales son dependencias académicas destinadas al ejercicio de la investigación científica y tecnológica, de pregrado y posgrado. Tienen el propósito de ejecutar, gestionar y asesorar proyectos específicos; se rigen por su propio reglamento.

**Art. 125.- Funciones del Director.** El Director del Plantel es nombrado por el Rector Titular a pedido del Consejo Directivo de la Facultad; ejerce sus funciones a tiempo completo y es de libre nombramiento y remoción.

**Art. 126.- Los Planteles Anexos.** Los Planteles Anexos de niveles preprimario, primario y medio de la Universidad Católica de Cuenca y de las Extensiones tienen sus Autoridades y sus propios reglamentos, aprobados por el Consejo Universitario. Sirven de centros de práctica para algunas Unidades y completan los planes y programas de servicio que se ofrecen a las comunidades poblacionales.

## TÍTULO IV SECTOR ESTUDIANTIL

### CAPÍTULO I ADMISIÓN

**Art. 127.- Admisión.** La Universidad Católica de Cuenca ofrece a las juventudes estudiosas y a cuantos deseen instruirse la posibilidad de formarse en las carreras profesionales que imparte, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto y los reglamentos correspondientes, respetando los derechos y preferencias individuales en la selección de carreras.



**Art. 128.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes.** Para ser admitidos a la Universidad Católica de Cuenca, los aspirantes deben cumplir con las normas del Sistema Nacional de Admisión y Nivelación expedido por el CONESUP, más los requisitos establecidos por el Reglamento General de Estudiantes. La Filosofía y la praxis de Comunidad Educativa al Servicio de los Pueblos presiden la oferta y el servicio educativo sin trabas a quienes lo buscan en esta Casa de Estudios Superiores.

## **CAPÍTULO II MATRÍCULAS, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

**Art. 129.- Periodos de inscripciones y matrículas.** Los períodos de inscripciones, matrículas ordinarias, extraordinarias y de ley de gracia en la Institución son determinados por los Consejos Universitario y Académico y constan en la Agenda que se distribuye anualmente en las matrículas.

**Art. 130.- Límite a la matrícula.** Ningún estudiante puede matricularse por más de tres veces en la misma asignatura y en el mismo ciclo, curso o nivel académico.

**Art. 131.- Evaluación estudiantil.** Las faltas y su justificación, así como los créditos, la evaluación y promoción de los estudiantes se rige por los sistemas contemplados en el Reglamento General de Estudiantes.

**Art. 132.- Reingresos, cambios y pases.** Los reingresos, cambios y pases de facultades, serán autorizados por los Decanos conforme a las disposiciones reglamentarias o por acuerdos de los Consejos Universitario y Académico.



### **CAPÍTULO III INVESTIGACIÓN**

**Art. 134.- Objetivo.** La investigación está entre los objetivos fundamentales de la Universidad Católica de Cuenca. Su meta es contribuir al avance de la ciencia mediante la aplicación a la solución de los problemas de la sociedad. Pertenecerá a todo el colectivo estudiantil universitario y no sólo a pocos iniciados. Los maestros han de esmerarse en fomentar entre los alumnos la investigación social, científica y tecnológica, de manera obligatoria y primordial.

### **CAPÍTULO IV EGRESAMIENTO**

**Art. 135.- Egresados, títulos y grados.** La Universidad Católica de Cuenca concede a sus egresados los títulos y grados correspondientes, previa la observancia de todos los requisitos establecidos en la Ley de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto y reglamentos pertinentes.

**Art. 136.- Servicios comunitarios de los estudiantes.** Para obtener el título o grado, los estudiantes acreditan servicios comunitarios de conformidad con la Ley de Educación Superior, su Reglamento General y el Reglamento respectivo. También contribuyen al internet de la Unidad Académica, a las bibliotecas y aulas virtuales.

**Art. 137.- Suficiencia de los egresados.** De acuerdo con las leyes, la Universidad Católica de Cuenca proporciona los medios e instrumentos para que quienes egresen de las carreras acrediten suficiencia de un idioma extranjero, manejo informático, comprensión de los derechos humanos y conocimiento de la realidad socio económica, cultural y ecológica del país.



## CAPÍTULO V GRADOS Y POSGRADOS

**Art. 138.- Títulos y grados.** La Universidad Católica de Cuenca, a través de sus Unidades, también ofrece a los profesionales la posibilidad de obtener posgrados, en diferentes disciplinas científicas, técnicas, artísticas, humanísticas, religiosas y sociales.

**Art. 139.- Objetivo.** El posgrado tiene como objetivo la especialización científica o tecnológica y la capacitación profesional avanzada.

Los programas que formule el Consejo de Posgrado son autorizados individualmente por el Consejo Universitario y luego son aprobados por el CONESUP.

**Art. 140.- Ingreso.** Para ingresar al posgrado, los profesionales deben acreditar título terminal de tercer nivel y sujetarse a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias de cada programa.

**Art. 141.- Títulos mayores.** La Universidad Católica de Cuenca otorga los títulos de diplomado superior y especialista, y los posgrados de magíster y doctor, en concordancia con el programa correspondiente, autorizado por el Consejo Universitario y aprobado por el CONESUP.

## TÍTULO V SECTOR LABORAL

### CAPÍTULO I DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES

**Art. 142.- Nombramiento o contrato.** Los empleados y trabajadores de la Universidad Católica son nombrados o contratados por el Rector, por propia iniciativa o a pedido de Decanos y Directivos



y permanecen sometidos a su autoridad. No son parte del personal académico y su desempeño es evaluado anualmente.

**Art. 143.- Ámbito Jurídico.** Las relaciones de la Universidad Católica de Cuenca con sus empleados y trabajadores se rigen por la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, el Manual de Funciones de la Institución y los Códigos Civil y del Trabajo.

**Art. 144.- Obligaciones.-** Son obligaciones de los empleados y trabajadores:

1. Manifestar lealtad con la Universidad, sus autoridades y las funciones que les correspondan.
2. Cumplir las disposiciones legales de este Manual de Funciones, los reglamentos y las órdenes de las autoridades.
3. Desempeñar con responsabilidad, eficiencia y calidad las funciones y labores inherentes.
4. Respetar a las autoridades, profesores, estudiantes y compañeros de trabajo.
5. Cuidar los bienes de la Institución y responder por los daños o pérdidas que resultaren.
6. Mantener la confidencialidad de la información universitaria que no sea de conocimiento público.
7. Aprobar los cursos internos de capacitación y observar moralidad en todos los actos.
8. Asistir a los eventos y actividades de la Institución, y,
9. Las demás que señalan la Ley, este Manual de Funciones y los reglamentos.

**Art. 145.- Derechos.** Son derechos de los empleados y trabajadores:

1. Gozar de estabilidad, opción de ascenso y media de beca de estudios en la Comunidad Educativa para ellos, sus cónyuges e hijos; observarán puntualmente lo dispuesto en la Ley, los



- reglamentos y este Manual de Funciones.
2. Ser removido con causas debidamente justificadas.
  3. Percibir la remuneración de acuerdo con la Ley y el Escalafón Administrativo.
  4. Hacer uso de las licencias y vacaciones que prescribe la Ley.
  5. Recibir oportunamente su liquidación en caso de renuncia o separación.
  6. Los demás que señalan la Ley, el Estatuto y los reglamentos.

## **CAPÍTULO II DE LAS ASOCIACIONES Y JUNTAS**

### **Sección I DE LA JUNTA DE DOCENTES Y SERVIDORES UNIVERSITARIOS**

**Art. 146.- Objetivos.** La Junta de Servidores es la Entidad clasista universitaria. Su Directorio elegido por la Asamblea durará cinco años. La Junta está destinada a:

1. Planificar, dirigir y difundir los procesos de orientación profesional.
2. Coordinar las actividades de los servicios de salud, ayuda y bienestar.
3. Asistir a la Vocalía en los Consejos Asesores.
4. Tramitar y despachar las solicitudes y préstamos de los servidores.
5. Difundir la información sobre becas, pasantías y más beneficios.
6. Informar al Consejo Administrativo las actividades cumplidas.
7. Cuidar las ayudas, subsidios y otros beneficios sociales para los servidores.
8. Las demás que señalan la Ley, el Estatuto y los reglamentos.



## **Sección II DE LA ASOCIACIÓN DE SECRETARIAS**

**Art. 147.-** El personal femenino de Secretarias, profesoras, inspectoras o auxiliares dentro de la Universidad y los Planteles Anexos, tendrá su Directorio elegido por la Asamblea cada cinco años, con sus derechos, deberes, protección social y más beneficios, constantes en el respectivo Reglamento. La Asociación toma parte importante en la programación social, cultural y religiosa de la Institución y tiene una Vocalía en el Consejo de Planificación.

## **Sección III DEL COMITÉ DE APOYO**

**Art. 148.-** Para organizar, dirigir y administrar cada año el Torneo galante de la Morlaquita habrá el Comité de Apoyo delegado del Consejo Universitario e integrado por los sectores catedrático, administrativo y estudiantil que fueren designados a petición de la Función Rectoral. Su funcionamiento y atribuciones constan en el apéndice del Reglamento General de Estudiantes.

# **TÍTULO VI SECTOR CORRECTIVO**

## **CAPÍTULO I DE LAS FALTAS Y SANCIONES**

**Art. 149.- Faltas de los directivos.** Son faltas de los directivos universitarios:

1. La violación de la Ley de Educación Superior, de su Reglamento General, de este Manual de Funciones, y de los reglamentos correspondientes.



2. Todo acto que exceda de sus atribuciones o sea contrario a la Religión Católica.
3. La negligencia en el desempeño del cargo y el acoso sexual comprobado.
4. La injuria o el irrespeto a la dignidad de la Universidad Católica, de sus autoridades, profesores, estudiantes, empleados y trabajadores.
5. El escándalo o mal ejemplo en sus actuaciones personales.

**Art. 150.- Sanciones a los directivos.** Las sanciones aplicables son:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Suspensión en la función hasta por un mes, sin remuneración.
4. Suspensión en la función hasta por seis meses, sin remuneración; y,
5. Destitución.

**Art. 151.- Faltas de los docentes.** Son faltas de los docentes universitarios:

1. Violar la Ley de Educación Superior, su Reglamento General, este Manual de Funciones y los reglamentos correspondientes.
2. Actuar con negligencia en el desempeño de las funciones y trabajos.
3. Faltar a más del diez por ciento de las clases en un mes, sin licencia reglamentariamente concedida y sin proveer el sustituto.
4. Demorar en la entrega de calificaciones, por más de diez días calendario, a partir de la fecha límite establecida.
5. Injuriar o irrespetar la dignidad de la Universidad Católica, de sus autoridades, profesores, estudiantes, empleados y trabajadores.
6. Faltar a los actos académicos obligatorios como tribunales de



- grado, desfiles, sesiones solemnes, juntas de profesores, tareas académicas y cursos de capacitación.
7. Incumplir las comisiones asignadas por las autoridades universitarias.
  8. Atentar contra los bienes de la Institución.
  9. Falsificar o suplantar documentos universitarios; se impondrá la sanción respectiva, sin perjuicio de denunciar el hecho a los jueces, para los fines legales de rigor.
  10. Los acosos y abusos sexuales probados y comprobados.
  11. Faltar a los procesos electorales universitarios convocados reglamentariamente.
  12. Hacer labor disociadora y contraproducente para la Institución.

**Art. 152.- Sanciones a los docentes.** Son sanciones aplicables según las faltas, luego de las auditorías y procesos de escucha al acusado:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Multa de un día en la remuneración.
4. Multa del diez por ciento.
5. Cuotas a prorrata en los daños y pérdidas.
6. Suspensión de la remuneración, hasta por un mes.
7. Suspensión de labores, sin remuneración, hasta por tres meses.
8. Destitución del cargo, previo el trámite de Visto bueno.

**Art. 153.- Faltas de los estudiantes.** Son faltas de los estudiantes:

1. Violar la Ley de Educación Superior, su estatuto orgánico, este Manual, los reglamentos y las disposiciones emanadas de las autoridades universitarias.



2. Injuriar o irrespetar la dignidad de la Universidad Católica, de las autoridades universitarias, de los profesores, compañeros, empleados y trabajadores.
3. Faltar a las elecciones convocadas por el Consejo Universitario o el Rector.
4. Lesionar el prestigio de la Universidad Católica o mancillar los recintos universitarios.
5. Atentar contra los bienes de la Institución.
6. Falsificar o suplantar documentos universitarios; habrá la sanción respectiva, sin perjuicio de denunciar el hecho a los jueces, para los fines legales.
7. Faltar a más del treinta por ciento de clases dictadas en una o más asignaturas. El reglamento determinará el procedimiento y las excepciones correspondientes.
8. Faltar a conferencias y otros actos académicos, organizados por la Universidad y por la respectiva Facultad.
9. Realizar actos fraudulentos como plagio, copia, fábrica de títulos y otros.
10. Promover actos reñidos con la moral, las buenas costumbres, o la convicción católica.
11. Las agresiones comprobadas a las personas, vehículos y bienes dentro o fuera de la Universidad.

**Art. 154.- Sanciones a los estudiantes.** Están reguladas en la sección segunda del capítulo seis del Reglamento General de Estudiantes.

**Art. 155.- Faltas de los empleados y trabajadores.** Las faltas de ellos son:

1. Violar la Ley de Educación Superior, su Reglamento General, este Manual, los reglamentos y disposiciones de las autoridades;
2. La negligencia comprobada en el trabajo, ranclas, atrasos y fugas.
3. Injuriar o irrespetar la dignidad de la Universidad Católica, de



las autoridades, de los profesores, estudiantes, empleados y trabajadores.

4. Atentar contra los bienes de la Universidad y las agresiones comprobadas a las personas.
5. Falsificar o suplantar documentos universitarios; habrá la sanción respectiva, sin perjuicio de denunciar el hecho al juez, para los fines de rigor.
6. Causar escándalos e inmoralidades dentro o fuera de la Institución.

**Art. 156.- Sanciones a los empleados y trabajadores.** Son sanciones para los empleados y trabajadores:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Descuentos a prorrata en casos de daños o pérdidas.
4. Multa del diez por ciento de la remuneración mensual.
5. Suspensión de labores por un mes, sin remuneración.
6. Destitución del cargo.

En los sumarios administrativos no se impedirá la defensa de los acusados.

## CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA

**Art. 157.- Autoridades competentes.** Son competentes para imponer sanciones:

1. Al Rector, Vicerrectores y miembros del Consejo Universitario, en una sola instancia, el propio órgano colegiado.
2. A los profesores, en primera instancia, los Consejos Directivos; en segunda, el Rector y, en última, el Consejo Universitario.
3. A los estudiantes, en primera instancia, el Decano; en segunda, el Consejo Directivo, y, en tercera, el Consejo Académico.
4. A los empleados y trabajadores, en primera instancia, el Decano



o el Director Administrativo, el Vicerrector Administrativo, el Director de Personal, y, en última, el Consejo Universitario. Las Autoridades que ordenen sumarios administrativos comisionarán al Director de Personal y a los encargados de tramitarlos.

### CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO

**Art. 158.- Expedientes: derecho a la defensa.** Para proceder a la sanción de un imputado es necesario formar el expediente, a fin de establecer la verdad y permitir la defensa. Se exceptúan los casos en que la sanción consista en amonestación verbal, amonestación escrita o multa.

**Art. 159.- Conclusión del expediente.** Todo expediente se concluye en veinte días laborables, y la resolución se expide en los diez días laborables siguientes. Ambos términos son improrrogables.

**Art. 160.- Recursos.** Los recursos de segunda y tercera instancia se interponen dentro del término de tres días, y la resolución se la toma por los méritos del expediente, salvo que el juzgador crea necesaria la práctica de alguna diligencia probatoria, con el objeto de esclarecer la verdad.

**Art. 161.- Resoluciones.** Las resoluciones de los Organismos universitarios para la aplicación de sanciones se adoptan con el voto conforme de las dos terceras partes de sus miembros, por lo menos.

**Art. 162.- Ámbito Jurídico.** La falta de un empleado o de un trabajador, prevista en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa o en el Código de Trabajo, se tramita de conformidad con el respectivo cuerpo legal.



## CAPÍTULO IV DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

**Art. 163.- Trámite.** Para imponer una sanción, se requiere que la falta sea debidamente comprobada. Su regulación corresponde a la gravedad de ésta y a las circunstancias atenuantes o agravantes que consten en el expediente.

**Art. 164.- Circunstancias atenuantes.** Se consideran circunstancias atenuantes todas las que disminuyen la gravedad de la falta, como causas impulsivas de ésta, estado anímico, capacidad física e intelectual del infractor, y su conducta con relación al hecho y sus consecuencias.

**Art. 165.- Circunstancias agravantes.** Se consideran circunstancias agravantes todas las que aumenten la malicia de la falta, como embriaguez, reincidencia y daños causados a la Universidad o a terceros.

**Art. 166.- Sumario Administrativo.** Para la observancia efectiva de este capítulo se establece como mecanismo del debido proceso la garantía constitucional del derecho a la defensa. El “Sumario Administrativo” será sustanciado por una Comisión designada que tramitará los asuntos sometidos a su conocimiento a través de denuncias escritas y comprobadas.

**Art. 167.-** Son causas de Sumario Administrativo, a más de las ya indicadas, el irrespeto a la filosofía que profesa la Universidad, así como a sus principios cristianos, el faltamiento a la ética profesional, las alocuciones públicas vertidas en contra de la Casa de Estudios y sus dependencias, la animosidad permanente y todos aquellos actos y manifestaciones que a criterio de las Autoridades Universitarias constituyan falta merecedora de sanción condigna.

**Art. 168.-** Si el resultado de un sumario administrativo determinare la responsabilidad del procesado, esta resolución será considerada



como causal de resolución del contrato con la Institución y se aplicará cuanto antes en forma legal.

**Art. 169.-** El trabajador que cursando estudios en la Comunidad Educativa reprobare el año, perderá el derecho a la media beca; si por negligencia y apatía, reincidiere en la reprobación del año será sancionado con la rescisión del contrato de trabajo, luego del Sumario Administrativo y del consecuente Visto Bueno.

**Art. 170.-** El Consejo Universitario conocerá y resolverá los asuntos, cuestiones e incidentes no previstos en este Manual de Funciones y Convivencia.

## **VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD**

Si fueren necesarias reformas, se someterán al Reglamento.

Este Manual de Funciones fue discutido y aprobado por el Consejo Universitario en tres sesiones diferentes de mayo, junio y julio de 2008 y puesto en vigencia y obligatoriedad el 7 de septiembre siguiente, aniversario trigésimo octavo de Fundación de la Universidad Católica de Cuenca, Azogues y Macas.- CERTIFICO. Dr. Rodrigo Cisneros Aguirre. Secretario. Secretario General.



## LUIS CORDERO EL GRANDE



Patrón de la Medalla LUIS CORDERO  
que honra a los Mejores Egresados de la  
UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUENCA

Bodas de Plata del  
Torneo Galante LA MORLAQUITA  
1983 – 2008



Símbolo de la Juventud Universitaria Católica de Cuenca, Azogues y Macas, presencia de la UNIVERSIDAD CATOLICA en la vida, tradiciones e historia de Cuenca, la ciudad con alma.



Impreso en EDITORIAL UNIVERSITARIA CATOLICA  
Tomás Ordóñez 6-41. Teléfono 2830135  
[edunica@ucacue.edu.ec](mailto:edunica@ucacue.edu.ec)