



ESTATUTO

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE  
MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

ESPAM MFL



**ESPAM MFL**

ESTATUTO

2019



## EL CONSEJO POLITÉCNICO DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

### Considerando:

- Que, el Art. 27 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *"La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar";*
- Que, el Art. 350 ibídem, señala que: *"El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo";*
- Que, el Art. 352 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *"El sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes (...);"*
- Que, el Art. 355 de la Norma Constitucional determina que: *"El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte (...);"*
- Que, el primer inciso del Art. 4 de la Ley Orgánica de Educación Superior preceptúa que: *"El derecho a la educación superior consiste en el ejercicio efectivo de la igualdad de oportunidades, en función de los méritos respectivos, a fin de acceder a una formación académica y profesional con producción de conocimiento pertinente y de excelencia";*
- Que, el Art. 17 ibídem estipula que: *"El Estado reconoce a las universidades y escuelas*



ESPAM MFL

## ESTATUTO

*politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República. En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas. Se reconoce y garantiza la naturaleza jurídica propia y la especificidad de todas las universidades y escuelas politécnicas”;*

Que, el Art. 18 de la LOES establece que el ejercicio de la autonomía responsable consiste en “(...) la libertad de expedir sus Estatutos en el marco de las disposiciones de la presente Ley (...)”;

Que, la disposición transitoria décimo tercera de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que los órganos colegiados superiores de las instituciones de educación superior deberán aprobar las reformas a los Estatutos que entrarán en vigencia de manera inmediata y los remitirán al Consejo de Educación Superior para su validación de conformidad con la Ley.

Que, es necesario adecuar el Estatuto institucional a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente; y,

Que, el Honorable Consejo Politécnico como órgano colegiado académico superior constituye la máxima autoridad de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López; y en ejercicio de sus atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior.

### Resuelve:

Expedir el Estatuto de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López – ESPAM MFL

## CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO

**Art. 1.- Objeto.** - El presente Estatuto tiene por objeto, regular el funcionamiento de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López – ESPAM MFL, así como establecer los principios y disposiciones a ser observados por los miembros de la comunidad politécnica en el desarrollo de sus actividades.

**Art. 2.- Ámbito.** - El presente instrumento es de obligatorio cumplimiento para los miembros de la comunidad de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López.



## CAPÍTULO II DE LA NATURALEZA Y PRINCIPIOS

**Art. 3.- Naturaleza y domicilio.-** La Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, es una institución de educación superior sin fines de lucro, creada mediante Ley 99-25 publicada en el Registro oficial No. 181, de 30 de abril de 1999, reformativa a la Ley 116 expedida por el Congreso Nacional, publicada en el Registro Oficial 935 de 29 de abril de 1996, Ley No. 95, publicada en el Registro Oficial no. 728 de 19 de septiembre de 2002 y reformada mediante Ley 2006-49 publicada en el Suplemento Registro Oficial No. 298 del 23 de junio del 2006.

Según su instrumento de creación tiene su domicilio en la parroquia Quiroga del cantón Bolívar, provincia de Manabí, sin perjuicio de las sedes, extensiones, unidades académicas y administrativas que se crearen en el futuro, de conformidad con las disposiciones del ordenamiento jurídico.

**Art. 4.- Principios.-** La ESPAM MFL, es una institución pública que se rige por los principios de autonomía responsable y calidad, cogobierno, igualdad de oportunidades, democracia, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica y tecnológica global; además, como parte del Sistema de Inclusión y Equidad Social también se rige por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación, consagrados en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley Orgánica de Educación Superior.

La ESPAM MFL respeta la libertad de pensamiento, expresión y culto de todos sus integrantes, sin discriminación alguna promoviendo el reconocimiento y respeto de la autonomía universitaria, a través de la vigencia efectiva de la libertad de cátedra, investigación científica y cogobierno.

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

## CAPÍTULO III DE LA MISIÓN, VISIÓN, FINES Y OBJETIVOS

**Art. 5.- Misión.** - Formar profesionales pertinentes con compromiso ético y social desde la calidad de las funciones sustantivas de la ESPAM MFL.

**Art. 6.- Visión.** - Ser un centro de referencia en la formación de profesionales que contribuyan al desarrollo agropecuario regional.



**Art. 7.- Fines.** - Son fines de la ESPAM MFL, además de los establecidos en la LOES, los siguientes:

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

**Art. 8.- Objetivos.** - Son objetivos institucionales de la ESPAM MFL, los siguientes:

- a) Establecer un sistema de gestión académica en nivelación, grado y posgrado mediante el fortalecimiento, la coordinación y la mejora de los procesos académicos;
- b) Fortalecer el sistema de gestión de la investigación y vinculación para que contribuyan al desarrollo de la zona cuatro y el país;
- c) Fortalecer la cultura y el buen vivir en la comunidad universitaria, como una alternativa para vivir en armonía con uno mismo, con la naturaleza y los demás en pos del desarrollo; y,
- d) Consolidar la gestión administrativa financiera de la institución, en función de la búsqueda permanente de la excelencia.

#### **CAPÍTULO IV DEL PATRIMONIO Y FINANCIAMIENTO**

**Art. 9.-** El patrimonio y financiamiento de la ESPAM MFL, en ejercicio de su autonomía responsable y en concordancia con lo establecido en la LOES y su Reglamento, está constituido por:

- a) Sus símbolos oficiales y emblemas;
- b) Todos los bienes muebles e inmuebles, que al entrar en vigencia este Estatuto, sean de su propiedad;
- c) Los bienes de distinta naturaleza que la institución adquiriere en el futuro a cualquier título, de conformidad con el ordenamiento jurídico;
- d) Las rentas establecidas en el Fondo Permanente de Desarrollo Universitario y Politécnico; así como, las asignaciones que han conestado, constan y las que



- constaren en el presupuesto general del Estado, con los incrementos que manda la Constitución de la República del Ecuador y las leyes conexas;
- e) Las rentas que son asignadas a las universidades y escuelas politécnicas como partícipes en tributos y que se encuentran determinadas o se determinaren por leyes y decretos;
- f) Las asignaciones que correspondan a la gratuidad para las instituciones públicas;
- g) Los ingresos por matrículas, derechos, tasas y aranceles, fijados de conformidad con la normativa que rige el sistema de educación superior;
- h) Los ingresos provenientes de su participación en los centros de transferencia y desarrollo de tecnología. Los servicios que presten los estudiantes, profesores o personal administrativo en dichos centros deberán ser remunerados de conformidad con las disposiciones legales correspondientes;
- i) Los beneficios obtenidos por su participación en actividades productivas de bienes y servicios, siempre y cuando esa participación no persiga fines de lucro y que sea en beneficio de la institución;
- j) Las herencias, legados y donaciones a su favor;
- k) Los fondos autogenerados por cursos, seminarios extracurriculares, programas de posgrados, consultorías, prestación de servicios y similares, en el marco de lo establecido en la LOES;
- l) Los ingresos provenientes de la propiedad intelectual como fruto de sus investigaciones y otras actividades académicas;
- m) Los ingresos por asignaciones para investigación y vinculación;
- n) Los saldos presupuestarios comprometidos para inversión en desarrollo de ciencia y tecnología, proyectos académicos, de investigación y de vinculación que se encuentren en ejecución no devengados a la finalización del ejercicio económico, obligatoriamente se incorporarán al presupuesto del ejercicio fiscal siguiente;
- o) Los recursos obtenidos por contribuciones de la cooperación internacional; y,
- p) Otros bienes y fondos económicos que le correspondan o que adquiera de acuerdo con la Ley.

**Art. 10.- Destino del patrimonio en caso de extinción.** - En caso de ser declarada la extinción de la ESPAM MFL por autoridad competente, su patrimonio será destinado a fortalecer las instituciones de educación superior públicas, para lo cual se deberá aplicar el procedimiento establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

**Art. 11.- Jurisdicción coactiva.** - La ESPAM MFL ejercerá la jurisdicción coactiva para el cobro de los títulos de crédito que emita por cualquier concepto de obligaciones, aplicando el procedimiento establecido en la normativa que el Honorable Consejo Politécnico (HCP) expida para el efecto.

## CAPÍTULO V DEL COGOBIERNO Y ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

**Art. 12.- Del cogobierno.** - Como Institución de Educación Superior, la ESPAM MFL



ESPAM MFL

ESTATUTO

reconoce que el cogobierno es parte consustancial de la autonomía responsable. Consiste en la dirección compartida de la ESPAM MFL con los diferentes sectores de la comunidad politécnica: profesores, estudiantes, empleados y trabajadores, acorde con los principios de calidad, igualdad de oportunidades, alternabilidad y equidad de género.

**Art. 13.- Del referendo.** - En ejercicio de la autonomía responsable, se establece el mecanismo de referendo institucional para consultar y resolver asuntos concretos, de trascendental importancia. Sus resultados serán de cumplimiento obligatorio e inmediato.

La convocatoria para el referendo la realizará el Rector/a por iniciativa propia o a solicitud de la mayoría de los miembros del HCP, las características del referendo, la calificación de los temas y los procedimientos del mismo, serán normados en el Reglamento General de Elecciones de la ESPAM MFL.

**Art. 14.- Órganos de carácter colegiado.** - Para el ejercicio de su actividad, la ESPAM MFL, define y establece órganos colegiados de carácter académico y administrativo, así como unidades de apoyo.

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

Su conformación y funcionamiento se regulará en la normativa que el HCP expida para el efecto.

**Art. 15.-** Las autoridades de la ESPAM MFL, son las siguientes:

- a) El Rector/a;
- b) El Vicerrector/a Académico e Investigación; y,
- c) El Vicerrector/a de Vinculación y Bienestar.

Las autoridades descritas en el presente artículo observarán para el desarrollo de sus actividades las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General y demás normativas aplicables al ejercicio de sus atribuciones y cumplimiento de sus deberes.

## SECCIÓN I DEL HONORABLE CONSEJO POLITÉCNICO

**Art. 16.- Órgano colegiado superior.** - El HCP de la ESPAM MFL es el órgano colegiado superior de la institución y como tal se constituye en la autoridad máxima de la misma; se integrará por autoridades, representantes de los profesores y estudiantes.

Para el tratamiento de asuntos administrativos, se integrarán al HCP los representantes de los servidores y trabajadores.



Para su funcionamiento, se observarán las disposiciones de la LOES y su Reglamento; este Estatuto y demás normativas institucionales.

**Art. 17.- Integración.** - El HCP, máximo órgano de cogobierno de la ESPAM MFL, está integrado por:

- a) El Rector/a, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
- b) El Vicerrector/a Académico e Investigación;
- c) El Vicerrector/a de Vinculación y Bienestar;
- d) Cuatro representantes de profesores electos en forma universal, directa y secreta;
- e) Un representante estudiantil; y,
- f) Un representante de los servidores y trabajadores que participará, únicamente, en el tratamiento de asuntos administrativos.

Actuará, en calidad de secretario/a del HCP, el Secretario/a General de la ESPAM MFL.

**Art. 18.- Participación en el Honorable Consejo Politécnico.** - De acuerdo a lo previsto en la LOES, los estudiantes y trabajadores de la ESPAM MFL participarán en el HCP, conforme las siguientes reglas:

- a) El representante de los estudiantes tendrá una participación equivalente del 25% del total del personal académico con derecho a voto, exceptuándose en este conteo al del Rector/a y vicerrectores/as; y,
- b) El representante de los servidores y trabajadores tendrá una participación ponderada al 5% del total del personal académico con derecho a voto.

**Art. 19.- Atribuciones y deberes del Honorable Consejo Politécnico.** - Son atribuciones y deberes del HCP de la ESPAM MFL:

- a) Posesionar a quienes resulten elegidos como representantes al HCP: Rector/a, Vicerrectores/as, representantes estudiantiles, profesores, servidores y trabajadores.;
- b) Conocer y resolver la excusa y renuncia del Rector/a y Vicerrectores/as;
- c) Aprobar el Estatuto y sus reformas de conformidad con el Art. 18 literal b) de la LOES, con la mayoría de votos de sus integrantes;
- d) Analizar y resolver todos los asuntos relativos a la organización y funcionamiento de la ESPAM MFL, en el orden académico, investigación, vinculación y de gestión;
- e) Aprobar, el presupuesto de la institución, para su aplicación en el ejercicio fiscal del año siguiente; así como las reformas presupuestarias y los estados financieros
- f) Resolver asuntos relacionados con los concursos de méritos y oposición de profesores, de acuerdo al Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior;
- g) Conceder estímulos o incentivos, en el caso del personal académico, de acuerdo



- a lo establecido en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, y en el caso de los empleados y trabajadores, según lo establecido en la LOSEP y en las disposiciones establecidas por el ministerio del ramo;
- h) Conceder estímulos o incentivos al mérito estudiantil con base en su excelencia académica, investigativa y de vinculación;
  - i) Nombrar las comisiones que estime necesarias para el mejor funcionamiento de la institución y designar de entre sus miembros, o fuera de su seno, a los integrantes de las mismas, respetando los principios consagrados en la Constitución y la Ley;
  - j) Designar a los miembros del Tribunal Electoral con sus respectivos alternos;
  - k) Establecer los valores por rubros no cubiertos por la gratuidad;
  - l) Establecer, con apego a la ley, mecanismos de autogestión que permitan recaudar fondos para el mejoramiento institucional;
  - m) Aceptar, conforme a derecho, los legados, herencias y donaciones que hicieren a la institución con beneficio de inventario;
  - n) Autorizar la adquisición o enajenación de bienes muebles o inmuebles de la institución, observando para el efecto los requisitos previstos en la ley;
  - o) Conceder licencias o comisión de servicio con o sin remuneración fuera del país a los profesores y más servidores de la institución, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente;
  - p) Conceder licencias o comisión de servicios con o sin remuneración dentro del país a los profesores de la institución, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente;
  - q) Conceder licencia o comisión de servicio con o sin remuneración al Rector/a;
  - r) Autorizar la convocatoria a elecciones de Rector/a y Vicerrectores/as, así como de representantes ante el HCP; y, resolver, las apelaciones que se presentaren en los procesos electorales;
  - s) Expedir la normativa y resoluciones, que se consideren necesarios, para el normal funcionamiento institucional, de conformidad con la LOES, su Reglamento y la normativa expedida por los órganos reguladores del sistema;
  - t) Establecer las medidas para promover y garantizar la participación de mujeres y grupos históricamente excluidos, en la designación o elección de autoridades, profesoras, profesores, investigadoras, investigadores y personal administrativo, así como su acceso a la ESPAM MFL;
  - u) Otorgar periodo sabático a los profesores titulares principales de conformidad a lo contemplado en la LOES;
  - v) Interpretar el presente Estatuto, en caso de duda, en la aplicación de sus preceptos; Resolver los casos no previstos en el presente Estatuto, necesarios para la buena marcha institucional, con apego a la Constitución y la ley; y,
  - w) Las demás que señale la Constitución, Leyes de la República, sus reglamentos, el presente Estatuto y demás normativa institucional, en ejercicio de la autonomía responsable.



ESPAMMEL

## ESTATUTO

**Art. 20.- Sesiones del Honorable Consejo Politécnico.** - El HCP sesionará, ordinariamente, una vez al mes, previa convocatoria escrita del Rector/a o quien lo subrogue; extraordinariamente, por iniciativa de la Rector/a o a solicitud escrita, de la mayoría absoluta de quienes integran dicho cuerpo colegiado.

**Art. 21.- Quórum del Honorable Consejo Politécnico.** - El HCP se instalará con un quórum superior al 50% de sus integrantes.

**Art. 22.- De las resoluciones del Honorable Consejo Politécnico.** - Todas las resoluciones o disposiciones del HCP se adoptarán por la mayoría simple de los votos de sus miembros, gozan de legitimidad y son de cumplimiento obligatorio. Sin embargo, dichas resoluciones son susceptibles de revisión o reconsideración conforme a derecho.

**Art. 23.- Reconsideración de las resoluciones.** - Los miembros del HCP, podrán reconsiderar las resoluciones adoptadas en el pleno, en la misma o siguiente sesión, la cual deberá ser presentada y fundamentada por un integrante de este cuerpo colegiado; para su aprobación se requerirá contar con más del 50% de votos de sus integrantes, y serán consideradas de última instancia.

### Parágrafo I

#### De las comisiones del Honorable Consejo Politécnico

**Art. 24.- De las comisiones del Honorable Consejo Politécnico.** - El HCP desarrollará sus actividades a través de comisiones, las cuales podrán tener el carácter de permanente u ocasional, estas últimas serán conformadas según las necesidades institucionales, respetando los principios establecidos en la LOES.

**Art. 25.- De las comisiones permanentes.** - Son comisiones permanentes del HCP, las siguientes:

- a) Comisión Académica;
- b) Comisión de Investigación;
- c) Comisión de Vinculación;
- d) Comisión de Disciplina; y
- e) Comisión de Aseguramiento de la Calidad.

**Art. 26.- De la Integración y funcionamiento.** - La integración y funcionamiento de las comisiones permanentes del HCP, se regirán por el reglamento que para el efecto se expida, respetando los principios consagrados en la LOES.

### Parágrafo II

#### De Los Representantes Ante El Honorable Consejo Politécnico

**Art. 27.- De la elección de representantes ante el Honorable Consejo Politécnico.** - La elección de los representantes de los miembros del personal académico, estudiantes,



ESPAM MFL

## ESTATUTO

servidores y trabajadores ante el HCP se regirá por los principios consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior, Estatuto, Reglamento General de Elecciones de la ESPAM MFL y demás normativas aplicables.

**Art. 28.- De los representantes del personal académico.** - Los miembros del personal académico de la ESPAM MFL, serán representados ante el HCP por cuatro profesores e investigadores titulares elegidos por el personal académico, a través de votación universal, directa y secreta. Estas dignidades de representación durarán dos años en sus funciones; pudiendo ser reelectos, todos, por una sola vez, de forma consecutiva o no.

**Art. 29.- Del representante de los estudiantes.** - Los estudiantes de la ESPAM MFL, serán representados ante el HCP por un estudiante elegido a través de votación universal, directa y secreta de su estamento. Esta dignidad de representación durará dos años en sus funciones; pudiendo ser reelectos, todos, por una sola vez, de forma consecutiva o no.

Para ser representante de los estudiantes ante el HCP, se requerirá cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

- a) Acreditar un promedio de calificaciones equivalente a muy bueno, que además se considerará la trayectoria académica del candidato/a;
- b) Haber aprobado al menos el 50% de la malla curricular; y,
- c) Presentar un plan de trabajo para la dignidad objeto de la candidatura.

**Art. 30.- Del representante de los servidores y/o trabajadores.** - Los servidores y/o trabajadores de la ESPAM MFL, serán representados ante el HCP por un servidor y/o trabajador elegido a través de votación universal, directa y secreta de su estamento. Esta dignidad de representación durará dos años en sus funciones; pudiendo ser reelectos, todos, por una sola vez, de forma consecutiva o no.

**Art. 31.- Del procedimiento para elección de representantes ante el Honorable Consejo Politécnico.** - El procedimiento para la elección de representantes del personal académico, estudiantes, servidores y trabajadores ante el HCP, será el establecido en la normativa aplicable para el efecto.

### Parágrafo III Del Tribunal Electoral

**Art. 32.- De los procesos electorarios.** - Los procesos electorarios de las máximas autoridades institucionales y de los organismos de cogobierno estarán a cargo del Tribunal Electoral de la ESPAM MFL, quien organizará y ejecutará cada uno de los procesos electorarios, será integrado por:



- a) Tres profesores titulares principales, agregados y/o auxiliares, con sus alternos, designados por el HCP, de fuera de su seno, quienes elegirán de entre ellos al presidente del tribunal. Durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser redesignados por una sola vez;
- b) Un representante de los servidores y trabajadores, con su alterno designados por el HCP, de fuera de su seno, durará dos años en sus funciones, pudiendo ser redesignados por una sola vez;
- c) Un representante de los estudiantes y su alterno designados por el HCP, de fuera de su seno, durará dos años en sus funciones, pudiendo ser redesignados por una sola vez; y,
- d) Actuará como secretario/a del Tribunal Electoral, un abogado/a funcionario de la ESPAM MFL, designado por el HCP.

## CAPÍTULO VI DEL RECTOR/A Y VICERRECTORES/AS DE LA ESPAM MFL

**Art. 33.- De la elección.** - El Rector/a y Vicerrectores/as de la ESPAM MFL, serán elegidos/as, mediante votación universal, directa, secreta y obligatoria de los profesores/as e investigadores/as titulares, los estudiantes regulares legalmente matriculados a partir del segundo año de su carrera; y, de las y los servidores y trabajadores titulares.

La votación estudiantil para la elección del Rector/a y Vicerrectores/as corresponde a un equivalente del 25% del total del personal académico con derecho a voto; la votación de los servidores y trabajadores corresponderá a un equivalente del 5% del total del personal académico con derecho a voto, establecida al momento de definir los padrones.

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

Una vez concluidos los periodos del Rector/a y Vicerrectores/as de la ESPAM MFL, tendrán derecho a ser reintegrados a la actividad académica que se encontraban desempeñando antes de asumir los mencionados cargos, con la remuneración correspondiente a las funciones a las que son reintegrados.

## SECCIÓN I DEL RECTOR/A

**Art. 34.-** - El Rector/a es la máxima autoridad ejecutiva de la ESPAM MFL y ejercerá su representación legal, judicial y extrajudicial, en ejercicio de su autonomía responsable. Presidirá el HCP de manera obligatoria y aquellos órganos que señale el Estatuto; desempeñará sus funciones a tiempo completo y durará en el ejercicio de su cargo cinco años. Podrá ser reelegido, consecutivamente o no, por una sola vez.

**Art. 35.- De los requisitos para acceder al cargo de Rector/a.-** Para ser Rector/a de la ESPAM MFL se requiere cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener grado académico de doctor (PhD o su equivalente), según lo establecido en la LOES, debidamente registrado y reconocido por el órgano rector de la política pública de educación superior;
- c) Tener experiencia, de al menos cinco años en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión;
- d) Haber realizado o publicado al menos seis obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, dos de los cuales debieron ser producidos en los últimos cinco años; a excepción del rector/a, vicerrectores/as en funciones, que se postulan a la reelección;
- e) Haber accedido a la docencia por concurso público de merecimientos y oposición u otro proceso de selección basado en méritos en cualquier universidad o escuela politécnica nacional o extranjera; y,
- f) Tener experiencia en docencia o en investigación, al menos cinco años, tres de los cuales deberán haber sido ejercidos en calidad de profesor universitario o politécnico titular a tiempo completo y haber ejercido la docencia o la investigación con probidad, eficiencia y pertinencia.

**Art. 36.- Atribuciones y deberes del Rector/a.-** Son atribuciones y deberes del Rector/a de la ESPAM MFL:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, LOES, su Reglamento, las disposiciones de los organismos públicos del Sistema de Educación Superior, el Estatuto, la normativa institucional y las resoluciones del HCP;
- b) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la ESPAM MFL;
- c) Convocar y presidir las sesiones del HCP;
- d) Presidir los actos oficiales de la ESPAM MFL;
- e) Planificar, organizar, coordinar y dirigir las actividades administrativas, económicas, financieras y de recursos humanos de la institución, de acuerdo con las políticas y lineamientos definidos por el HCP;
- f) Presentar anualmente y en forma oportuna al HCP, la proforma del presupuesto general de la institución, para su aprobación;
- g) Presentar un informe anual de rendición de cuentas a la sociedad, a la comunidad politécnica y a las instancias pertinentes de acuerdo a las normativas vigentes, el mismo que será publicado en un medio que garantice su difusión masiva;
- h) Designar a las autoridades académicas y administrativas que señale la LOES en concordancia con el presente Estatuto;
- i) Dirimir con su voto la falta de mayoría que se produjera en las votaciones del



ESPAM MFL

## ESTATUTO

- HCP e intervenir orientando los debates sugiriendo propuestas o recomendaciones;
- j) Proporcionar directrices a los Vicerrectores/as, autoridades académicas, administrativas y miembros de la comunidad, para el logro de los fines y objetivos institucionales y vigilar su cumplimiento;
  - k) Coordinar, cuando fuere necesario, el desarrollo de las actividades del HCP y sus órganos;
  - l) Autorizar gastos, celebrar contratos y efectuar la venta de bienes muebles hasta por la suma equivalente a lo establecido en la Ley Orgánica de Contratación Pública y demás normativas aplicables;
  - m) Coordinar, si fuere el caso, las herencias, legados y donaciones que se hicieren a la ESPAM MFL;
  - n) Extender nombramiento y posesionar en sus cargos al personal académico, administrativo y de trabajadores;
  - o) Suscribir convenios y acuerdos de cooperación técnica y científica con instituciones nacionales e internacionales;
  - p) Vigilar el cumplimiento del envío del presupuesto anual y liquidaciones presupuestarias de cada ejercicio económico a las entidades correspondientes;
  - q) Presidir las comisiones de acuerdo a la normativa interna vigente; y,
  - r) Las demás atribuciones y obligaciones que contemplen las disposiciones legales, en ejercicio de su autonomía responsable.

Las atribuciones inherentes al cargo, contempladas en la LOES no podrán ser delegables.

**Art. 37. Reemplazos y Subrogaciones.** – En caso de remplazo y subrogación del Rector/a en ausencia temporal se tomará en cuenta el siguiente orden de sucesión:

- a) El Vicerrector académico e Investigación, que cumpla lo establecido en la ley para ejercer el cargo.
- b) El Director de Carrera más antiguo de la ESPAM MFL y que cumpla con lo establecido en la ley para ejercer el cargo; y
- c) El docente de mayor antigüedad que cumpla con los requisitos en la ley para ejercer el cargo.

Se considera ausencia temporal los casos siguientes:

- a) Viajes fuera del país;
- b) Delegación escrita hasta por veinte días ininterrumpidos;
- c) Licencia que exceda de veinte días, concedida por el HCP; y,
- d) Vacaciones de Ley.

**Art. 38.- Ausencia definitiva del Rector/a.-** Si la ausencia del Rector/a fuere definitiva, el Vicerrector/a Académico/a e Investigación asumirá el rectorado por el tiempo que faltare



ESPAM MFL

ESTATUTO

para completar el periodo. En este caso el HCP convocará a elecciones para elegir Vicerrector/a Académico/a e Investigación por el tiempo que faltare para completar el periodo, siempre que sea superior a dos años. De ser igual o inferior a dos años, el HCP designará como Vicerrector/a Académico/a e Investigación al Director con mayor antigüedad como profesor - investigador en la ESPAM MFL, que deberá cumplir con los requisitos establecidos en la LOES para ser Rector/a.

Se considera ausencia definitiva en los casos siguientes:

- a) Renuncia o excusa aceptada por el Consejo Politécnico;
- b) Incapacidad física o mental debidamente comprobadas que impidan el ejercicio de sus funciones;
- c) Por abandono del cargo sin causa justificada, por más de treinta días; y,
- d) Muerte.

## SECCIÓN II DE LOS VICERRECTORES/AS

**Art. 39.- De los Vicerrectores/as.-** La ESPAM MFL, en ejercicio de su autonomía responsable, contará con un Vicerrector/a Académico e Investigación, quien deberá cumplir los mismos requisitos para ser Rector/a; tal como lo señala el Art. 51 de la LOES y un Vicerrector/a de Vinculación y Bienestar, que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 150 de la Ley Ibídem.

Desempeñarán sus funciones a tiempo completo y durarán en el ejercicio de sus cargos cinco años. Podrán ser reelegidos, consecutivamente o no, por una sola vez.

**Art. 40.- Atribuciones y deberes del Vicerrector/a Académico e Investigación.** - Sin perjuicio de las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente, son atribuciones y deberes del Vicerrector/a Académico e Investigación:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la LOES, su Reglamento, las disposiciones de los organismos públicos del Sistema de Educación Superior, el Estatuto, la normativa institucional y las resoluciones del HCP;
- b) Integrar el HCP con voz y voto;
- c) Subrogar o reemplazar al Rector/a en ausencia temporal o definitiva;
- d) Proponer ante el HCP directrices y políticas académicas e investigativas;
- e) Supervisar el cumplimiento de las labores que realizan los órganos académicos y de investigación de las carreras, de acuerdo con la programación de los períodos lectivos;
- f) Institucionalizar y sistematizar la investigación en la institución, de manera interactiva y multidisciplinaria para propiciar la creación, adaptación, generación y transferencia de tecnologías, en la búsqueda de alternativas viables e innovadoras para la solución de problemas prioritarios y productivos de la región



- y el país;
- g) Solicitar al HCP la autorización de los períodos de matrículas ordinarios y extraordinarios, la apertura y clausura de los cursos o semestres universitarios;
  - h) Resolver y autorizar trámites sobre solicitudes de régimen académico, de profesores e investigadores y estudiantes, de acuerdo con los reglamentos y las disposiciones vigentes;
  - i) Recomendar la publicación de textos, trabajos científicos y material didáctico, de acuerdo con las normas que se establecieren;
  - j) Presentar informe al HCP para la concesión del período sabático al personal académico de la institución, previa solicitud de la dirección de carrera y de acuerdo con la reglamentación respectiva;
  - k) Gestionar fondos nacionales e internacionales para la implementación y desarrollo de los proyectos de investigación;
  - l) Disponer, periódicamente, la revisión y actualización de la malla curricular de cada carrera, de conformidad al Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES;
  - m) Motivar y fomentar, de manera permanente, en el ámbito de las carreras, la actualización de los sistemas pedagógicos que hagan posible la excelencia académica y el desarrollo de la investigación científica;
  - n) Conocer y supervisar los concursos de méritos y oposición, para el nombramiento del personal académico de las diferentes unidades académicas de la institución y emitir su informe al HCP;
  - o) Supervisar el cumplimiento de los requisitos que se establezcan en los reglamentos de matriculación, evaluación y acreditación de los estudiantes;
  - p) Supervisar los procesos de graduación profesional y académica de tercero y cuarto nivel;
  - q) Conocer y tramitar, ante el HCP, las solicitudes de licencia del personal académico de la institución, de acuerdo a lo que disponen las leyes, el presente Estatuto y los reglamentos;
  - r) Informar al Rector/a sobre las solicitudes de las direcciones de carreras para nombrar profesores honorarios, de acuerdo a la normativa prevista en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del sistema de educación superior;
  - s) Convocar y presidir las comisiones de carácter académico y de investigación establecidas en el presente Estatuto;
  - t) Intervenir en los asuntos que le haya delegado expresamente el Rector/a; y,
  - u) Las demás atribuciones y otras obligaciones que contemplen las disposiciones legales.

**Art. 41.- Atribuciones y deberes del Vicerrector/a de Vinculación y Bienestar.** - Sin perjuicio de las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente, son atribuciones y deberes del Vicerrector/a de Vinculación y Bienestar:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la LOES, su





ESPAM MFL

## ESTATUTO

Reglamento, las disposiciones de los organismos públicos del Sistema de Educación Superior, el Estatuto, la normativa institucional y las resoluciones del HCP;

- b) Integrar el HCP con voz y voto;
- c) Integrar los órganos determinados en la normativa interna;
- d) Proponer ante el HCP directrices y políticas en área de vinculación y bienestar politécnico;
- e) Gestionar fondos nacionales e internacionales para la implementación y desarrollo de los proyectos de vinculación y bienestar politécnico;
- f) Coordinar la prestación de servicios a la comunidad universitaria y al entorno;
- g) Presidir las comisiones inherentes al Vicerrectorado de Vinculación y Bienestar;
- h) Coordinar a través de la dependencia de vinculación con la sociedad las prácticas pre-profesionales de servicio comunitario de los estudiantes.
- i) Emitir a la autoridad competente informe anual de las actividades y gestiones realizadas;
- j) Gestionar la preservación, mantenimiento y mejora de los espacios de bienestar politécnico;
- k) Promover proyectos de becas y ayudas económicas para los estudiantes de la ESPAM MFL sustentados en estudios socioeconómicos de la población estudiantil de conformidad con la ley;
- l) Coordinar la entrega de créditos educativos para matriculación estudiantil acorde a la ley;
- m) Gestionar la firma de convenios o cartas de compromiso;
- n) Coordinar la ejecución de programas y/o proyectos de vinculación con la sociedad, de necesidades educativas especiales de la población que así lo requiera, de información, prevención y control del uso de drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos y derivados del tabaco, acorde a la planificación institucional;
- o) Proponer políticas de cuotas a favor del ingreso al sistema de educación superior de grupos históricamente excluidos o discriminados;
- p) Intervenir en los asuntos que le haya delegado expresamente el Rector/a; y,
- q) Las demás atribuciones y otras obligaciones que contemplen las disposiciones legales.

**Art. 42.- Ausencia temporal de los Vicerrectores/as.** - En caso de ausencia temporal del Vicerrector/a Académico e Investigación o del Vicerrector/a de Vinculación y Bienestar, lo subrogará el Director/a de Carrera de mayor antigüedad en la ESPAM MFL, siempre que cumpla con los requisitos para acceder al cargo, a falta de este, se actuará en función de prelación.

**Art. 43.- Ausencia definitiva de los Vicerrectores/as.**- En caso de ausencia definitiva del Vicerrector/a Académico e Investigación o del Vicerrector/a de Vinculación y Bienestar, lo subrogará el Director/a de Carrera de mayor antigüedad en la ESPAM MFL, siempre que cumpla con los requisitos para acceder al cargo, a falta de este, se actuará en función de prelación.



ESPAM MFL

## ESTATUTO

En estos casos el HCP autorizará al Tribunal Electoral de la ESPAM MFL, en el plazo de treinta días, para convocar a elecciones para elegir Vicerrector/a Académico/a e Investigación o del Vicerrector/a de Vinculación y Bienestar, por el tiempo que faltare para completar el periodo, siempre que sea superior a dos años. De ser igual o inferior a dos años, el Consejo Politécnico designará como Vicerrector/a Académico/a e Investigación al Director con mayor antigüedad como profesor - investigador en la ESPAM MFL, que deberá cumplir con los requisitos establecidos en la LOES para ser Vicerrector/a Académico e Investigación o del Vicerrector/a de Vinculación y Bienestar, respectivamente.

### CAPÍTULO VII DE LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS

**Art. 44.- De las autoridades académicas.** - Son autoridades académicas de la ESPAM MFL, los Directores/as de Carrera y Director/a de Posgrado, quienes serán designados por el Rector/a y deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional y grado académico de maestría o doctorado según lo establecido en la ley, registrado y reconocido por el órgano rector de la política pública de educación superior;
- c) Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, en los últimos cinco años; y,
- d) Acreditar experiencia docente, al menos de cinco años, en calidad de profesor/a universitario o politécnico titular.

**Art. 45.- De las atribuciones y deberes del Director/a de Posgrado y Educación Continua.** - Son atribuciones y deberes del Director/a de Posgrado y Educación Continua:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la LOES, su Reglamento General, las resoluciones del Consejo de Educación Superior (CES), las resoluciones del HCP, el presente Estatuto, la normativa institucional y demás normativas que rige el sistema de educación superior;
- b) Presentar propuestas de nuevos programas de posgrado y educación continua, al HCP;
- c) Coordinar acciones con el rectorado en temas de planificación, ejecución y seguimiento de programas de posgrado y educación continua;
- d) Coordinar acciones de las funciones sustantivas con el Vicerrector/a Académico e Investigación y con el Vicerrector/a de Vinculación y Bienestar de la ESPAM MFL;
- e) Dirigir los programas de posgrado y educación continua de conformidad con las disposiciones del Rector/a, del HCP y la normativa legal vigente;
- f) Integrar las comisiones que indique la normativa vigente;
- g) Velar por el normal desarrollo de las actividades de docencia, investigación, vinculación y gestión de posgrado y educación continua; y,
- h) Las demás que consten en la normativa institucional.



**Art. 46.- De las atribuciones y deberes de los Directores/as de Carrera.** - Son atribuciones y deberes de los Directores/as de Carrera:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la LOES, su Reglamento General, las resoluciones del Consejo de Educación Superior (CES), las resoluciones del HCP, el presente Estatuto, la normativa institucional y demás normativas que rige el sistema de educación superior;
- b) Coordinar acciones de las funciones sustantivas con el Vicerrector/a Académico e Investigación y con el Vicerrector/a de Vinculación y Bienestar de la ESPAM MFL;
- c) Dirigir la Carrera de conformidad con las disposiciones del Rector/a y del HCP y la normativa legal vigente;
- d) Integrar las comisiones que indique la normativa vigente;
- e) Velar por el normal desarrollo de las actividades de docencia, investigación, vinculación y gestión de la unidad académica; y,
- f) Las demás que consten en la normativa institucional.

**Art. 47.- De la ausencia temporal de los Directores/as de Carrera y Director/a de Posgrado.** - En caso de ausencia temporal de los Directores/as de Carrera o Posgrado, el Rector/a dispondrá su subrogación o remplazo al profesor más antiguo en la ESPAM MFL, que cumpla los requisitos para ejercer el cargo.

**Art. 48.- De la ausencia definitiva de los Directores/as de Carrera y Director/a de Posgrado.** - En caso de cesación de funciones de los Directores/as de Carrera o Posgrado, en el término máximo de 15 días, el Rector/a procederá a la designación de un nuevo Director/a.

## CAPÍTULO VIII DE LOS ÓRGANOS ACADÉMICOS DE LA ESPAM MFL

### SECCIÓN I COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA

**Art. 49.- De la Coordinación General Académica.** - La Coordinación General Académica tiene por objeto contribuir con la función académica de la ESPAM MFL para el fortalecimiento de las actividades docentes y estudiantiles, estará a cargo de un profesor titular designado/a por el Rector/a de la institución.

**Art. 50.- De los requisitos para acceder al cargo de Coordinador/a General Académico.** - Para ser Coordinador/a General Académico de la ESPAM MFL, se deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional y grado académico de maestría o doctorado;
- c) Acreditar experiencia docente, al menos de cinco años, en calidad de profesor/a



titular universitario/a o politécnico; y,

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

**Art. 51.- De las atribuciones y responsabilidades del Coordinador/a General Académico.** - Son responsabilidades del Coordinador/a General Académico de la ESPAM MFL:

- a) Contribuir anualmente con la planificación académica del subsistema formación;
- b) Coordinar, planificar y ejecutar con los Directores/as de Carrera y Coordinadores Académicos de las mismas, los diferentes procesos académicos de la institución;
- c) Proponer la ejecución de cursos de capacitación y/o actualización docente con base en los resultados de la evaluación integral del desempeño docente y a los requerimientos/necesidades específicas de las carreras de la ESPAM MFL;
- d) Actuar como secretario/a de la Comisión Académica;
- e) Elaborar y emitir al Vicerrectorado Académico e Investigación informe del seguimiento al portafolio de asignatura de todas las carreras de la ESPAM MFL por período académico; y,
- f) Las demás que estén establecidas en las disposiciones legales.

## SECCIÓN II COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN

**Art. 52.- De la Coordinación General de Investigación.** - La Coordinación General de Investigación estará a cargo de un profesor/a titular designado/a por el Rector/a de la ESPAM MFL, será responsable de la ejecución de las políticas de investigación científica y tecnológica de la ESPAM MFL, así como de los procesos editoriales para la publicación de obras relevantes.

**Art. 53.- De los requisitos para acceder al cargo de Coordinador/a General de Investigación.** - Para ser Coordinador/a General de Investigación de la ESPAM MFL, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

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

**Art. 54.- De las atribuciones y responsabilidades del Coordinador/a General de Investigación.** - Son responsabilidades del Coordinador/a General de Investigación de



ESPAM MFL

la ESPAM MFL:

ESTATUTO

- a) Integrar la comisión de investigación en calidad de secretario/a;
- b) Proponer, supervisar y dar seguimiento a las convocatorias y ejecución de programas y proyectos de investigación científica en la ESPAM MFL;
- c) Gestionar procesos para la formación en investigación científica de los profesores-investigadores y estudiantes;
- d) Llevar el registro de las publicaciones académicas-científicas de la institución según ficha catalográfica requerida por el organismo pertinente;
- e) Organizar el trabajo editorial institucional y proponer las publicaciones de las obras relevantes;
- f) Elaborar, implementar e informar la evaluación periódica del cumplimiento de PEDI y POA de investigación;
- g) Coordinar con las carreras y las instituciones públicas o privadas la ejecución de las actividades de investigación dentro del marco de la cooperación;
- h) Certificar el cumplimiento de prácticas pre-profesionales de los estudiantes en los programas y/o proyectos de investigación institucional; y,
- i) Las demás que estén establecidas en las disposiciones legales.

### SECCIÓN III COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

**Art. 55.- De la Coordinación de Vinculación con la Sociedad.** - La Coordinación de Vinculación con la Sociedad estará a cargo de un profesor/a titular designado/a por el Rector/a de la ESPAM MFL, será responsable de la ejecución de las políticas de vinculación de la ESPAM MFL.

**Art. 56.- De los requisitos para acceder al cargo de Coordinador/a de Vinculación con la Sociedad-** Para ser Coordinador/a de Vinculación con la Sociedad, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

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

**Art. 57.- De las atribuciones y responsabilidades del Coordinador/a de Vinculación con la Sociedad-** Son responsabilidades del Coordinador/a de Vinculación con la Sociedad de la ESPAM MFL:

- a) Integrar la Comisión de Vinculación, en calidad de secretario/a;



ESPAM MFL

ESTATUTO

- b) Proponer, supervisar y dar seguimiento a las convocatorias y ejecución de programas y proyectos de vinculación en la ESPAM MFL;
- c) Medir el impacto de los programas y/o proyectos de vinculación con la comunidad ejecutados por la institución;
- d) Gestionar procesos para la formación en vinculación de los profesores y estudiantes;
- e) Promover la difusión de resultados de programas y/o proyectos de vinculación;
- f) Elaborar, implementar e informar la evaluación periódica del cumplimiento de PEDI y POA de vinculación;
- g) Coordinar con las direcciones de carreras o posgrado y las instituciones públicas o privadas la ejecución de las actividades de vinculación dentro del marco de la cooperación;
- h) Certificar el cumplimiento de prácticas pre-profesionales de los estudiantes en los programas y/o proyectos de vinculación institucional; y,
- i) Las demás que estén establecidas en las disposiciones legales.

## CAPÍTULO IX DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DE LA ESPAM MFL

### SECCIÓN I DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

**Art. 58.- De la Dirección de Gestión de la Calidad.** - La Dirección de Gestión de la Calidad estará a cargo de un servidor/a designado/a por el Rector/a de la ESPAM MFL, deberá fomentar la calidad institucional mediante la implementación de sistemas de gestión de calidad orientados a la mejora continua.

El trabajo de la Dirección de Gestión de la Calidad se desarrollará a través de la Jefatura de Evaluación Institucional y de la Jefatura de Aseguramiento de la Calidad, cuyas responsabilidades constarán en la normativa correspondiente.

**Art. 59.- De los requisitos para acceder al cargo de Director/a de Gestión de la Calidad.** - Para acceder al cargo de Director/a de Gestión de la Calidad, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional en el área administrativa, financiera o ciencias afines;
- c) Tener experiencia de por lo menos 3 años en funciones administrativas, gestión de la calidad y/o planificación; y,
- d) Los demás requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Art. 60.- De las atribuciones y responsabilidades del Director/a de Gestión de la Calidad.** - Son atribuciones y responsabilidades del Director/a de Gestión de la Calidad de la ESPAM MFL:



- a) Integrar la Comisión de Aseguramiento de la Calidad, actuando como secretario/a;
- b) Proponer políticas, programas y estrategias para el mejoramiento de la calidad de la ESPAM MFL;
- c) Planificar y coordinar los procesos de autoevaluación y evaluación de la ESPAM MFL en el marco de las disposiciones legales vigentes;
- d) Realizar propuestas y seguimiento de medidas correctivas sustentadas en los informes de autoevaluación y evaluación;
- e) Promover y sensibilizar a la comunidad politécnica en la práctica de la autoevaluación y la cultura de la calidad;
- f) Participar en la elaboración y evaluación del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual;
- g) Elaborar y dar seguimiento al plan de gestión de la calidad para la ESPAM MFL;
- h) Establecer políticas para la consolidación del sistema de gestión documental;
- i) Gestionar asesorías externas tendientes a alcanzar los objetivos de calidad en el contexto de la planificación institucional; y,
- j) Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le asignen las autoridades de la ESPAM MFL, así como las establecidas en las disposiciones legales.

## SECCIÓN II DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

**Art. 61.- De la Dirección de Secretaría General.** - La Dirección de Secretaría General se encarga de administrar las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia, estará a cargo de un servidor/a, designado/a por el Rector/a de la ESPAM MFL, será fedatario/a de la documentación estudiantil y los procesos académicos e institucionales.

**Art. 62.- De los requisitos para acceder al cargo de Director/a de la Secretaría General.** - Para acceder al cargo del Director/a de la Secretaría General, se deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en goce de sus derechos de participación;
- b) Poseer título profesional de Abogado/a o Doctor/a en jurisprudencia;
- c) Tener experiencia por lo menos 3 años en procesos académicos o administrativos;
- y,
- d) Los demás requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Art. 63.- De las atribuciones y responsabilidades del Secretario/a General.** - Son responsabilidades del Secretario/a General de la ESPAM MFL:

- a) Actuar como secretario/a del HCP y notificar sus resoluciones;
- b) Organizar, planificar y ejecutar el proceso de matriculación y registro de calificaciones de los estudiantes de la ESPAM MFL;



ESPAM MFL

## ESTATUTO

- c) Llevar registro de las actas y resoluciones de las sesiones del HCP de la ESPAM MFL; siendo custodio de los expedientes;
- d) Coordinar y supervisar el manejo del sistema de gestión documental y archivo de la ESPAM MFL, procurando que su utilización se adecúe a las políticas internas y siguiendo los procesos establecidos para el caso;
- e) Manejar y custodiar los expedientes académicos de los estudiantes de las distintas carreras y programas de la ESPAM MFL; utilizando los medios necesarios para el cumplimiento de dicho propósito;
- f) Legalizar y dar fe de los actos académicos; y,
- g) Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le asignen las autoridades de la ESPAM MFL, así como las establecidas en las disposiciones legales.

### SECCIÓN III DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

**Art. 64.- De la Dirección de Asesoría Jurídica.** - La Dirección de Asesoría Jurídica estará a cargo de un servidor/a, designado/a por el Rector/a de la ESPAM MFL, será responsable de dirigir, coordinar y controlar las actividades jurídicas institucionales.

**Art. 65.- De los requisitos para acceder al cargo de Director/a de Asesoría Jurídica.** - Para acceder al cargo del Director/a de Asesoría Jurídica, se deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en goce de sus derechos de participación;
- b) Poseer título profesional de Abogado/a, o Doctor/a en jurisprudencia;
- c) Tener experiencia de por lo menos 3 años en el área del ejercicio profesional; y,
- d) Los demás requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Art. 66.- De las atribuciones y responsabilidades de Director/a de Asesoría Jurídica.** - Son responsabilidades de Director/a de Asesoría Jurídica de la ESPAM MFL:

- a) Brindar a la institución cobertura integral en materia jurídica, de tal modo que todos sus actos y decisiones se encuentren enmarcados en la normativa legal vigente;
- b) Patrocinar y defender los intereses de la ESPAM MFL, en todas las acciones, juicios y trámites judiciales y administrativos en los que tenga que intervenir como actora, demandada, tercerista, en las que se incluyen las acciones de protección;
- c) Participar en la elaboración y actualización de proyectos de reformas del Estatuto, reglamentos, resoluciones, convenios, contratos e instructivos regulatorios de la gestión de la institución, en coordinación con las unidades administrativas y académicas;
- d) Asesorar a las autoridades y demás estamentos de la institución en el ámbito jurídico;
- e) Elaborar los informes jurídicos cuando se requiera hacer consultas a los organismos pertinentes de control u otra entidad pública;





ESPAM MFL

ESTATUTO

- f) Absolver consultas jurídicas que realizan las distintas unidades administrativas y académicas de la ESPAM MFL y las empresas públicas creadas por la ESPAM MFL;
- g) Emitir, previo el estudio respectivo, criterios y dictámenes de carácter jurídico sobre asuntos sometidos a su conocimiento; y,
- h) Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le asignen las autoridades de la ESPAM MFL, así como las establecidas en las disposiciones legales.

#### **SECCIÓN IV DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN**

**Art. 67.- De la Dirección de Planificación.** - La Dirección de Planificación estará a cargo de un servidor/a designado por el Rector/a de la ESPAM MFL, será responsable de promover y coordinar la planificación estratégica institucional.

**Art. 68.- De los requisitos para acceder al cargo de Director/a de Planificación.** - Para acceder al cargo de Director/a de Planificación, se deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en goce de sus derechos de participación;
- b) Poseer título profesional en el área administrativa, financiera o ciencias afines;
- c) Tener experiencia de por lo menos 3 años en funciones administrativas y de planificación; y,
- d) Los demás requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Art. 69.- De las atribuciones y responsabilidades del Director/a de Planificación.** - Son responsabilidades del Director/a de Planificación de la ESPAM MFL:

- a) Integrar la Comisión de Aseguramiento de la Calidad;
- b) Proponer e implementar la metodología para ejecutar el proceso de planificación estratégica y operativa en la institución alineándose a la Planificación Nacional y Sectorial;
- c) Coordinar con la Dirección Financiera la elaboración del Plan Anual de Compras;
- d) Presentar informes sobre la evaluación y seguimiento de los planes operativos y estratégicos de la institución;
- e) Dirigir y coordinar las actividades inherentes al diseño, fiscalización y mantenimiento de la infraestructura y edificaciones de la ESPAM MFL;
- f) Evaluar el cumplimiento del plan de construcciones, mantenimiento y limpieza de la institución; y
- g) Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le asignen las autoridades de la ESPAM MFL, así como las establecidas en las disposiciones legales.

## SECCIÓN V DIRECCIÓN FINANCIERA

**Art. 70.- De la Dirección Financiera.** - La Dirección Financiera estará a cargo de un servidor/a designado/a por el Rector/a de la ESPAM MFL, tendrá a su cargo la dirección, coordinación, supervisión y evaluación de la aplicación de las políticas, estrategias, directrices y normas que permitan gestionar las actividades financieras de la ESPAM MFL, para cumplir con los objetivos y metas institucionales.

**Art. 71.- De los requisitos para acceder al cargo del Director/a Financiero/a.** - Para acceder al cargo de Director/a Financiero/a, se deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en goce de sus derechos de participación;
- b) Poseer título profesional en el área administrativa, financiera o ciencias afines;
- c) Tener experiencia de por lo menos 3 años en funciones administrativas financieras;
- d) Los demás requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Art. 72.- De las atribuciones y responsabilidades del Director/a Financiero.** - Son responsabilidades del Director/a Financiero/a de la ESPAM MFL:

- a) Programar, dirigir y controlar las actividades financieras de la institución, de conformidad con las políticas emanadas por el HCP, el Rector/a, lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos vigentes;
- b) Aplicar mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos de control interno;
- c) Elaborar y presentar los estados financieros y sus anexos al HCP, para su revisión y aprobación.
- d) Asesorar a los niveles directivos en la toma de decisiones en materia financiera;
- e) Monitorear y evaluar la gestión financiera institucional;
- f) Coordinar con la Dirección de Planificación la ejecución del Plan Anual de Compras;
- g) Autorizar los gastos previstos en el Plan Anual de Compras, y los que sean debidamente motivados, de conformidad con las previsiones establecidas; previa delegación del Rector/a de la ESPAM MFL;
- h) Administrar el presupuesto institucional de conformidad con los programas y proyectos establecidos;
- i) Participar en los procedimientos de contratación y adquisiciones, de conformidad con lo señalado en la Ley de Contratación Pública y su Reglamento; y,
- j) Cumplir y hacer cumplir con las normas reglamentarias relacionadas con el accionar de la Dirección; y,
- k) Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le asignen las autoridades de la ESPAM MFL, así como las establecidas en las disposiciones legales.

## SECCIÓN VI DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

**Art. 73.- De la Dirección de Talento Humano.** - La Dirección de Talento Humano estará a cargo de un servidor/a designado/a por el Rector/a de la ESPAM MFL, quien será responsable de administrar el sistema integrado de desarrollo institucional, gestión de talento humano y remuneraciones de la ESPAM MFL.

**Art. 74.- De los requisitos para acceder al cargo de Director/a de Talento Humano.** - Para acceder al cargo de Director/a de Talento Humano, se deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en goce de sus derechos de participación;
- b) Poseer título profesional en el área de Administración, Gestión de Recursos Humanos, Psicología Industrial o carreras afines;
- c) Tener experiencia de por lo menos 3 años en funciones administrativas;
- d) Los demás requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público

**Art. 75.- De las atribuciones y responsabilidades del Director/a de Talento Humano.** - Son responsabilidades del Director/a de Talento Humano de la ESPAM MFL:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley que regula el servicio público, su Reglamento de aplicación, las normas técnicas expedidas por el ministerio del ramo y demás normas conexas dentro del área de su competencia;
- b) Asesorar a los directivos de la ESPAM MFL en aspectos relacionados con los subprocesos de desarrollo institucional, administración de talento humano y remuneraciones, y bienestar social;
- c) Proponer políticas, normas, procedimientos e instrumentos técnicos de gestión de talento humano;
- d) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las gestiones relacionadas con el desarrollo institucional, la administración de talento humano y remuneraciones, el control disciplinario, y el bienestar social, en concordancia con la normativa vigente;
- e) Preparar estudios técnicos para el mejoramiento continuo de la administración de talento humano;
- f) Desarrollar anualmente el plan operativo de la dirección de talento humano; y,
- g) Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le asignen las autoridades de la ESPAM MFL, así como las establecidas en las disposiciones legales.

## SECCIÓN VII DE LA UNIDAD BIENESTAR POLITÉCNICO

**Art. 76.- De la Unidad de Bienestar Politécnico.** - La Unidad de Bienestar Politécnico será dirigida por un servidor/a designado/a por el Rector/a de la institución, destinada a



promover los derechos de los distintos estamentos de la comunidad politécnica.

**Art. 77.- De los requisitos para acceder al cargo de responsable de la Unidad de Bienestar Politécnico.** - Para ser responsable de la Unidad de Bienestar Politécnico, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Estar en goce de sus derechos de participación;
- b) Poseer título profesional en educación, salud, psicología, trabajo social o afines;
- c) Tener experiencia de por lo menos 3 años en funciones relativas al cargo; y,
- d) Los demás requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Art. 78.- De las atribuciones y responsabilidades de la Unidad de Bienestar Politécnico.** - Son atribuciones del responsable de la Unidad de Bienestar Politécnico las siguientes:

- a) Promover un ambiente de respeto a los derechos y a la integridad física, psicológica y sexual de los miembros de la comunidad politécnica, en un ambiente libre de violencia;
- b) Acompañar a los miembros de la comunidad politécnica en proceso de ruta o protocolo en denuncia por delitos sexuales y otros, ante las instancias administrativas y judiciales según la ley;
- c) Proponer e implementar políticas, programas y/o proyectos para la prevención y control del uso de drogas bebidas alcohólicas, cigarrillos, derivados del tabaco, así como también de prevención de embarazo precoz y otros inherentes al desarrollo humano y profesional;
- d) Implementar programas y/o proyectos para atender las necesidades educativas especiales y promover la integración de población históricamente excluida;
- e) Coordinar y promover la orientación vocacional, profesional, educativa y psicológica de los miembros de la comunidad politécnica;
- f) Facilitar la obtención de créditos educativos para matrícula;
- g) Ofrecer los servicios asistenciales, becas, ayudas económicas y estímulos, de conformidad con normativas vigentes;
- h) Gestionar ante las instancias pertinentes asignación presupuestaria para el cumplimiento de programas y/o proyectos propuestos; y,
- i) Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le asignen las autoridades de la ESPAM MFL, así como las establecidas en las disposiciones legales.

## CAPÍTULO X DE LA COMUNIDAD POLITÉCNICA

**Art. 79.- De la igualdad de oportunidades.** - Se garantiza a todos los miembros de la comunidad politécnica, igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia, movilidad y egreso, sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura,



ESPAM MFL

ESTATUTO

preferencia política, condición socioeconómica, de movilidad o discapacidad, de conformidad con lo establecido en la LOES y demás normativas del sistema de educación superior.

**Art. 80.- Igualdad de oportunidades para ecuatorianos en el exterior.** - La ESPAM MFL garantizará el principio de igualdad de oportunidades a favor de los ecuatorianos en el exterior, retornados y deportados, de manera progresiva, a través de la implementación de políticas y normas necesarias para el efecto, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Art. 81.- Políticas de cuotas y participación.** - La ESPAM MFL, a través del HCP, establecerá políticas y mecanismos que garanticen el ingreso de los grupos históricamente excluidos o discriminados; además de aquellas que promuevan y aseguren la participación equitativa de mujeres y grupos históricamente excluidos en todos los niveles e instancias de la institución, especialmente en su cogobierno.

## SECCIÓN I DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESPAM MFL

**Art. 82.- Estudiantes regulares.** - Son estudiantes regulares de la ESPAM MFL quienes, se encuentren legalmente matriculados en cumplimiento de los requisitos establecidos en la LOES,

**Art. 83.- Derechos de los estudiantes.** - Son derechos de los estudiantes los siguientes:

- a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar, y titularizarse sin discriminación conforme sus méritos académicos;
- b) Recibir una educación superior laica, intercultural, democrática, incluyente y diversa, que impulse la equidad de género, la justicia y la paz;
- c) Acceder a los medios y recursos adecuados para su formación superior, garantizados por la Constitución;
- d) Participar en el proceso de evaluación y acreditación de su carrera;
- e) Elegir y ser elegidos para representaciones estudiantiles e integrar el cogobierno;
- f) Ejercer la libertad de asociarse, expresarse y completar su formación bajo la más amplia libertad de cátedra e investigativa;
- g) Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento; y,
- h) Obtener de acuerdo con sus méritos académicos, becas, créditos y otras formas de apoyo económico que garanticen igualdad de oportunidad en el proceso de formación de educación superior.

**Art. 84.- Deberes de los estudiantes.** - Son deberes de los estudiantes los siguientes:



- a) Cumplir las disposiciones de la LOES, su Reglamento General, normativa expedida por los organismos públicos del sistema de educación superior y la normativa interna de la institución;
- b) Estudiar las materias de acuerdo a los planes y programas establecidos en la normativa vigente de la ESPAM MFL;
- c) Realizar debida y oportunamente los trabajos, investigación y actividades culturales, y rendir las pruebas de evaluación respectivas;
- d) Observar en todo tiempo y lugar, buenos modales y conducta, guardar respeto y consideración a las autoridades, profesores, empleados o trabajadores y a sus propios compañeros;
- e) Asistir a las actividades académicas y culturales para las que fueren convocados;
- f) Pagar oportunamente, las tasas y derechos por matrículas u otros servicios que presta la ESPAM MFL, a los estudiantes que hayan perdido la gratuidad, cuyos valores deben ser cobrados respetando el principio de igualdad de oportunidades y las normas que emita el CES;
- g) Sufragar en las elecciones de conformidad con la ley, Estatuto y reglamentos;
- h) Cuidar de los bienes institucionales;
- i) Solicitar el permiso correspondiente a la autoridad competente para el uso lícito de las dependencias de la ESPAM MFL; y,
- j) Las demás que contemple las disposiciones legales.

**Art. 85.- Requisitos para aprobación de cursos, carreras y programas.** - Los requisitos de carácter académico y disciplinario necesarios para la aprobación de cursos, carreras y programas, constan en el Reglamento de Régimen Académico, en el presente Estatuto, reglamentos y demás normas que rigen al sistema de educación superior.

**Art. 86.- De la tercera matrícula.** - Un/a estudiante podrá matricularse hasta por tercera ocasión en una misma materia o en el mismo ciclo, curso o nivel académico en la ESPAM MFL, de acuerdo a la normativa establecida para el efecto.

**Art. 87.- Requisitos previos para la obtención del título.** - Como requisito previo para la obtención del título de grado académico, los/as estudiantes deberán cumplir lo establecido en la LOES, Reglamento de Régimen Académico, y normativa interna vigente.

**Art. 88.- Becas y ayudas económicas.** - La ESPAM MFL establecerá programas de becas o su equivalente en ayudas económicas a por lo menos el 10% del número de estudiantes regulares, en cualquiera de los niveles de formación que esta imparte, mismas que serán completas.

El otorgamiento de becas y ayudas económicas se efectuará de conformidad con lo prescrito en la LOES.



## SECCIÓN II DEL PERSONAL ACADÉMICO

**Art. 89.- Personal académico.** - El personal académico de la ESPAM MFL, está conformado por profesores/as e investigadores/as. El ejercicio de la cátedra y la investigación podrá combinarse entre sí con actividades de dirección, si su horario lo permite, sin perjuicio de lo establecido en la Constitución, Ley, y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

**Art. 90.- Tipos de profesores.** - Los/as profesores/as de la ESPAM MFL, podrán ser titulares, invitados, ocasionales u honorarios. Los titulares podrán ser principales, agregados o auxiliares. Para acceder a la titularidad de la cátedra, se deberán cumplir los requisitos establecidos en la LOES; y, los señalados en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

**Art. 91.- Derechos de los/las profesores/as e investigadores/as.** - Son derechos de los/las profesores/as e investigadores/as, de conformidad con la Constitución y la ley, los siguientes:

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

**Art.- 92.- Deberes de los/las profesores/as e investigadores/as.-** Sin perjuicio de lo



ESPAM MFL

## ESTATUTO

establecido en la Constitución y la ley, son deberes de los profesores/as e investigadores/as:

- a) Ejercer la cátedra con estricta sujeción a la verdad científica y el compromiso social de la ESPAM MFL;
- b) Desarrollar el programa vigente de la cátedra a su cargo durante el tiempo previsto;
- c) Presentar semestralmente ante la dirección de carrera, la planificación de la asignatura a su cargo de acuerdo a la normativa vigente;
- d) Asistir con puntualidad a las labores de acuerdo a su horario y firmar el registro de asistencia correspondiente;
- e) Controlar la asistencia de los estudiantes e informar sobre ella, en el registro respectivo;
- f) Receptar las evaluaciones según los horarios establecidos y entregar las calificaciones en los plazos previstos de conformidad con la normativa correspondiente;
- g) Cuidar los bienes de la ESPAM MFL que le fueren entregados;
- h) Evitar actividades políticas partidistas o religiosas dentro de los predios de la ESPAM MFL;
- i) Concurrir a las reuniones para las que sean convocados; y,
- j) Las demás contempladas en las disposiciones legales.

**Art. 93.- Selección del personal académico.** - Para la selección del personal académico, así como para el ejercicio de la docencia y de la investigación, no se establecerán limitaciones que impliquen discriminaciones derivadas de su religión, etnia, edad, género, posición económica, política, orientación sexual, discapacidad o de cualquier otra índole, ni estas podrán ser causa de remoción, sin perjuicio de que el profesor respete los valores y principios institucionales. Se aplicarán medidas de acción afirmativa de manera que las mujeres, y otros sectores históricamente discriminados, participen en igualdad de oportunidades en los concursos de merecimientos y oposición.

**Art. 94.- Concurso público de merecimientos y oposición.** – En la ESPAM MFL, el concurso público de merecimientos y oposición para acceder a la titularidad de la cátedra estará conforme a lo que establece la LOES.

### SECCIÓN III

#### DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

**Art. 95.- De las personas con discapacidad.** - El HCP expedirá las normas y políticas que permitan implementar mecanismos para que los derechos de los miembros del personal académico, estudiantes, servidores y trabajadores de la institución con discapacidad, puedan ser plenamente ejercidos, principalmente se garantizará la accesibilidad a los servicios de interpretación y apoyos técnicos necesarios, que deberán





ESPAM MFL

ESTATUTO

ser de calidad y suficientes dentro del sistema de educación superior.

La ESPAM MFL, garantizará en sus instalaciones académicas y administrativas, las condiciones necesarias para que las personas con discapacidad no sean privadas del derecho a desarrollar su actividad, potencialidades y habilidades.

#### SECCIÓN IV DE LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES

**Art. 96.- De los servidores y trabajadores.** - La ESPAM MFL garantiza la designación o contratación y el ejercicio laboral de sus servidores y trabajadores sin discriminaciones de ningún tipo, de conformidad con lo establecido en la Constitución y la ley.

#### CAPÍTULO XI DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Art. 97.- Faltas disciplinarias de los miembros de la comunidad politécnica.** - Además de las faltas contempladas en la LOES, se considerarán faltas de los estudiantes y miembros del personal académico de la ESPAM MFL, las siguientes:

- a) Incumplir las disposiciones de las autoridades institucionales;
- b) Utilizar de forma inadecuada los distintivos institucionales;
- c) Incumplir las disposiciones de la normativa institucional;
- d) Consumir bebidas alcohólicas o sustancias controladas por la ley, en el interior de la institución, o en el cumplimiento de actividades institucionales fuera de ella;
- e) Incumplir con los deberes y obligaciones que constan en la normativa que rige el sistema de educación superior y demás regulaciones internas de la ESPAM MFL;
- y,
- f) Demás faltas contempladas en el Reglamento de Disciplina.

Para el caso de las faltas cometidas por los servidores y trabajadores de la ESPAM MFL se someterá a lo dispuesto en la LOSEP y en el Código de Trabajo, respectivamente.

**Art. 98.- De la gravedad de las faltas.** - La gravedad de las faltas cometidas por los estudiantes y miembros del personal académico de la ESPAM MFL, será determinada de conformidad con los criterios que se establezcan en la normativa que el HCP expida, pudiendo clasificarse en leves, graves y muy graves.

**Art. 99.- De las sanciones.** - Según la gravedad de la falta cometida por los miembros de la comunidad politécnica, se podrán aplicar las siguientes sanciones:

- a) Amonestación escrita;
- b) Pérdida de una o varias asignaturas;
- c) Suspensión temporal de sus actividades académicas; y,



ESPAMMFL

ESTATUTO

- d) Separación definitiva de la Institución; que será considerada como causal legal para la terminación de la relación laboral del profesor, de ser el caso.

**Art. 100.- Del debido proceso y derecho a la defensa.** - En los procesos disciplinarios que se instauren a los miembros de la comunidad politécnica, la Unidad de Bienestar Politécnico será la instancia encargada de velar por el respeto al debido proceso y el derecho a la defensa.

## SECCIÓN I DE LA SUSTANCIACIÓN Y APLICACIÓN DE SANCIONES

**Art. 101.- Del procedimiento.** - El procedimiento para sustanciar los procesos disciplinarios, así como la tramitación de los recursos que se interpongan en contra de las resoluciones que impongan una sanción a los miembros de la comunidad politécnica, se regulará en el reglamento que se expida para el efecto.

**Art. 102.- Facultad privativa del Honorable Consejo Politécnico.** - Es facultad privativa del HCP resolver respecto de los procesos disciplinarios que se instauren por incurrir en actos u omisiones de violencia de género, psicológica o sexual, que se materialicen en conductas abusivas dirigidas a perseguir, chantajear e intimidar con el propósito o efecto de crear un entorno de desigualdad, ofensivo, humillante, hostil o vergonzoso para la persona.

Así también, la sanción de separación definitiva de la institución únicamente podrá ser impuesta por el HCP.

Para las faltas, cuya resolución no le corresponda privativamente al HCP, la Comisión de Disciplina de la ESPAM MFL, será el órgano encargado de sustanciar el proceso y de expedir la resolución correspondiente. En los casos en que sea el HCP el que deba expedir la Resolución, la Comisión de Disciplina se constituirá en órgano asesor que recabará los elementos de juicio necesarios y elaborará un informe para conocimiento y resolución del HCP.

## SECCIÓN II DE LOS RECURSOS

**Art. 103.- De los recursos.** - Los miembros del personal académico y estudiantes podrán recurrir ante el HCP en los casos en los que se le haya impuesto una sanción por cometimiento de faltas calificadas como graves y de las muy graves cuya imposición no sea competencia de dicho órgano, en el término de tres días contados a partir de la notificación de la correspondiente sanción. De la resolución que emita el HCP cabe recurso de apelación ante el CES.

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

### SECCIÓN III

## DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE SERVIDORES Y TRABAJADORES

**Art. 104.- Del régimen disciplinario de servidores y trabajadores.** - El régimen disciplinario de los servidores y trabajadores de la ESPAM MFL se aplicará conforme las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público y del Código del Trabajo, respectivamente.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** – Para la elección del Rector/a, Vicerrectores/as se hará por votación universal, directa, secreta y obligatoria de los profesores o las profesoras e investigadores o investigadoras titulares, de los y las estudiantes regulares legalmente matriculados a partir del segundo año de su carrera y de las y los servidores y trabajadores titulares, tal como lo establece el Art. 55 de la LOES.

Para la elección de representantes de los miembros del personal académico, estudiantes y servidores y trabajadores ante el HCP, se hará por votación universal directa y secreta obligatoria de los profesores o las profesoras e investigadores o investigadoras titulares, todos los estudiantes regulares matriculados, y de las y los servidores y trabajadores con nombramientos o contrato indefinido respectivamente.

Para la elección de representante estudiantil se estará en lo dispuesto en el Art. 60 de la LOES.

**SEGUNDA.** – Los profesores que ocupan los órganos académicos en calidad de directores y coordinadores, serán designados por el Rector/a y serán de libre nombramiento y remoción. Concluidos sus períodos tendrán derecho a reintegrarse a la actividad académica que se encontraban desempeñando antes de asumir los mencionados cargos, con la remuneración que corresponda a las funciones a las que son reintegrados.

**TERCERA.** - Los Servidores que ocupan los órganos administrativos en calidad de directores/as y coordinadores/as, serán designados por el Rector/a y serán de libre nombramiento y remoción.

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

**QUINTA.** – La ESPAM MFL podrá otorgar distinciones a personas e instituciones que sin ser parte de ella, hayan prestado servicios relevantes a la institución, a la comunidad, o la Patria.



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

**SEPTIMA.** - En caso de duda sobre el contenido o alcance de las disposiciones del presente Estatuto, el HCP las interpretará con el voto favorable de la mayoría de sus integrantes.

**OCTAVA.** - Todos los aspectos administrativos, académicos y operativos, que el presente Estatuto no contemple, el HCP podrá establecerlos a través de la normativa pertinente.

**NOVENA.** - En los casos de ausencia temporal o definitiva del Rector/a o Vicerrector/a Académico e Investigación, en los casos previstos en los artículos 46 y 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y artículo 47 de la Ley Orgánica del Servicio Público, lo subrogará o reemplazará el Vicerrector/a Académico e Investigación o a falta de éstos el Director de Carrera, de mayor antigüedad en la institución.

En el caso de ausencia temporal o definitiva del Vicerrector /a de Vinculación y Bienestar, lo subrogará o reemplazará el Director de Carrera, de mayor antigüedad en la institución.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** - La ESPAM MFL, en un plazo de hasta ciento ochenta días, adecuará la normativa interna a la Ley Orgánica de Educación Superior y al Estatuto.

**SEGUNDA.** - Las autoridades institucionales y los miembros del actual HCP permanecerán en sus funciones hasta que finalice el periodo para el que fueron electos.

**TERCERA.** - Los procedimientos administrativos y académicos que se encuentren en trámite, así como las peticiones, reclamos y recursos interpuestos antes de la aprobación de este Estatuto, continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme la normativa vigente al momento de su inicio.

**CUARTA.** - Los procesos disciplinarios que se hubieren instaurado con anterioridad a la fecha de aprobación del presente Estatuto, continuarán tramitándose y concluirán observando las normas vigentes al momento en el que se iniciaron.

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** - El presente Estatuto entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación en segunda sesión por parte del HCP de la ESPAM MFL.





ESPAM MFL

ESTATUTO

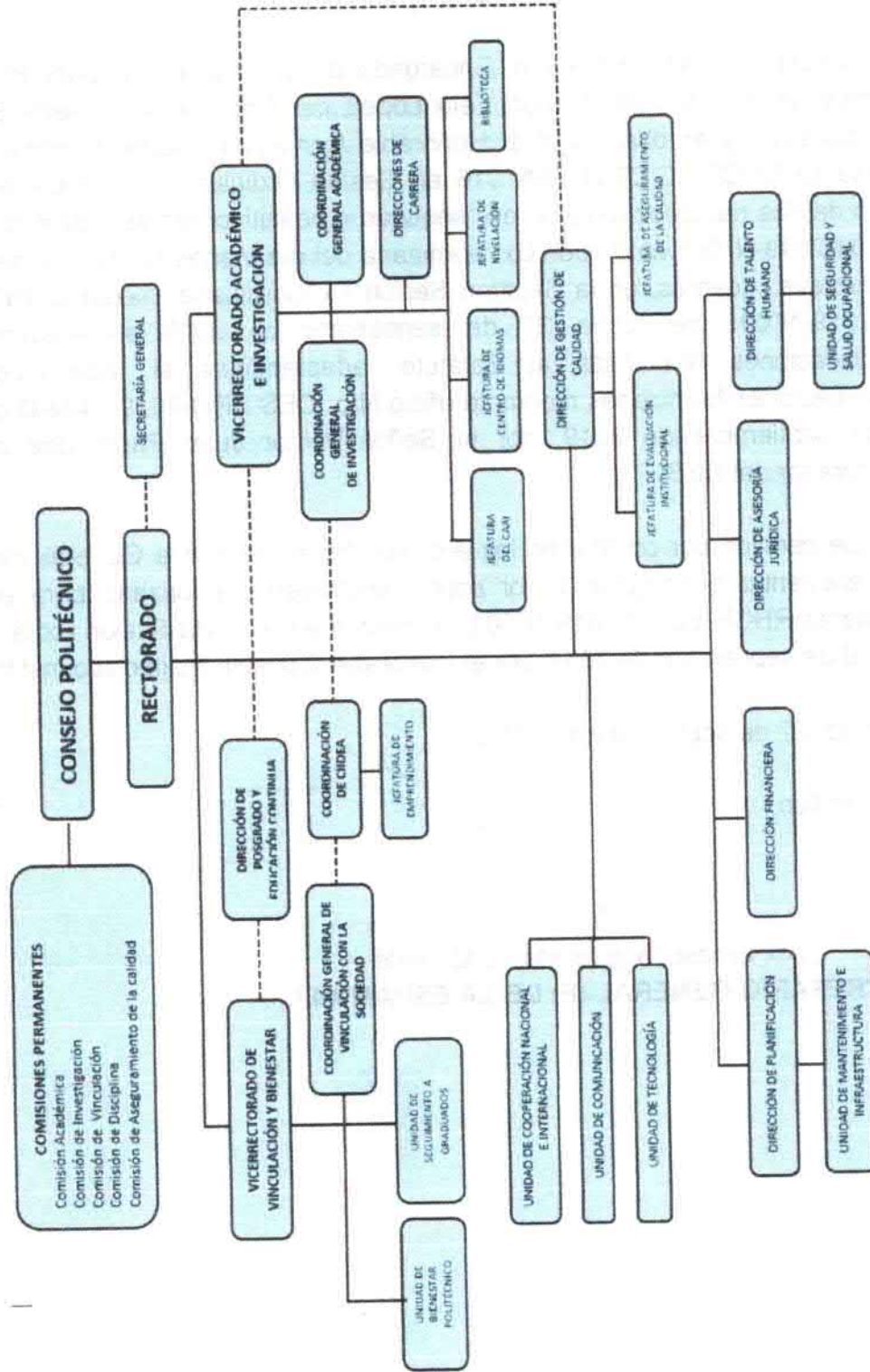
**SEGUNDA.** - Los reglamentos de la ESPAM MFL, seguirán en vigencia en todo lo que no se oponga a la Ley de Educación Superior vigente y al presente Estatuto.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**PRIMERA.** - Queda derogado de manera expresa el Estatuto de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, aprobado por el Consejo de Educación Superior mediante Resolución RPC-SO-02-No,025- 2016, adoptada en la Segunda Sesión Ordinaria del Pleno del CES, desarrollada el 13 de enero 2016 y que fuera publicada en la Gaceta Oficial del Consejo de Educación Superior.

**SEGUNDA.** - Deróguese toda disposición reglamentaria, resolución, acuerdo o normativa interna de la ESPAM MFL, que se oponga a las disposiciones del presente Estatuto.

## ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DE LA ESPAM MFL



## CERTIFICACIÓN

El suscrito Secretario General Encargado de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, certifica: Que el presente Estatuto, fue discutido y aprobado por el Honorable Consejo Politécnico: primer debate mediante RHCP-SO-07-2019-N°016 en Sesión Ordinaria del día jueves 27 de junio de dos mil diecinueve; y, en segundo y definitivo debate mediante RHCP-SE-04-2019-N°001 en Sesión Extraordinaria del día martes 02 de julio de dos mil diecinueve. Además, en la Séptima Sesión Extraordinaria, mediante RHCP-SE-07-2019-N°001 de fecha 27 de septiembre de 2019 se aprobaron las modificaciones realizadas al Estatuto, adaptándolas al requerimiento de observaciones formuladas mediante oficio Nro. CES-PRO-2019-0402-O de fecha 3 de septiembre de 2019, por el Señor Doctor Juan Pablo Sáenz Mena, Procurador del CES.

Lo que certifico por constar en los archivos de la Secretaria General, de la cual me encuentro encargado, y por estar debidamente autorizado para el efecto mediante RHCP-SE-06-2019-N°001, expedida en la Sexta Sesión Extraordinaria del 10 de septiembre de 2019, por el Honorable Consejo Politécnico Institucional.

Calceta, 27 de septiembre de 2019.

Lo Certifico,



Ab. Ernesto Miguel Murillo Cañarte  
**SECRETARIO GENERAL (E) DE LA ESPAM MFL**

