

EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República, en el Art. 350, establece 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, la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Educación Superior, en los Art. 355y 17, respectivamente, reconoce 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;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, (LOES) determina como Fines de la Universidades y Escuelas Politécnicas, en su Art 160, lo siguiente:

"Corresponde a las universidades y escuelas politécnicas producir propuestas y planteamientos para buscar la solución de los problemas del país; propiciar el diálogo entre las culturas nacionales y de éstas con la cultura universal; la difusión y el fortalecimiento de sus valores en la sociedad ecuatoriana; la formación profesional, técnica y científica de sus estudiantes, profesores o profesoras e investigadores o investigadoras, contribuyendo al logro de una sociedad más justa, equitativa y solidaria, en colaboración con los organismos del Estado y la sociedad."

Que, la LOES, dentro de sus disposiciones General dispone que:

"Primera.- Para fines de aplicación de la presente Ley todas las instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior adecuarán su estructura orgánica funcional, académica, administrativa, financiera y estatutaria a las disposiciones del nuevo ordenamiento jurídico contemplado en este cuerpo legal, a efectos que guarden plena concordancia y armonía con el alcance y contenido de esta Ley."

Que, el Estatuto de la Universidad Nacional de Chimborazo, sobre la conformación dice:

Art. 29.- La Universidad está conformada por las siguientes Facultades:

- *Facultad de Ciencias de la Educación, Humanas y Tecnologías*
- *Facultad de Ingeniería*
- *Facultad de Ciencias de la Salud, Cultura Física y Turismo*
- *Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas.*
- *Las demás que se crearen.*

Que, el Estatuto vigente de la UNACH, en el Art. 30 define a la Facultad como una unidad académico-administrativa superior, conformada por autoridades, docentes, investigadores, estudiantes, servidores y trabajadores, encargada de la docencia e investigación, el emprendimiento y la vinculación con la sociedad, en determinadas áreas de la ciencia, la técnica y el humanismo, a través de la cual la Universidad confiere sus grados o títulos de tercer nivel.

Que, el H. Consejo Universitario como órgano académico superior, constituye la máxima autoridad de la Universidad Nacional de Chimborazo;

Que, es necesario adecuar la estructura orgánica, funcional, académica, administrativa, y reglamentaria a las disposiciones del nuevo ordenamiento jurídico contemplado en la Constitución de la República, la LOES, de cada una de sus Unidades Académicas;

En ejercicio de sus atribuciones conferidas por la Ley y el Estatuto vigente, aprueba y expide el siguiente:



REGLAMENTO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

TÍTULO I

DE LA BASE LEGAL, MISIÓN, VISIÓN, FINES, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

CAPÍTULO I

DE LA BASE LEGAL

Art. 1.- La Facultad de Ingeniería es una unidad académica que forma parte de la Universidad Nacional de Chimborazo, (UNACH) que fue creada jurídicamente por la Ley N° 98 y publicada en el suplemento 771 del Registro Oficial del 31 de Agosto de 1995.

Art. 2.- Su funcionamiento se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), su Reglamento, otras leyes conexas, el Estatuto de la Universidad Nacional de Chimborazo, los Reglamentos y Resoluciones que expida el CES y la Universidad.

CAPÍTULO II

DE LA MISIÓN Y VISIÓN

Art. 3.- MISION.- Forma profesionales humanistas, innovadores y emprendedores, que fundamentándose en la Ciencia y Tecnología, contribuyen a la soluciones de los problemas del país.

Art. 4.- VISION.- Ser una Unidad Académica líder, acreditada y certificada dentro del Sistema de Educación Superior, comprometida con el progreso sustentable y sostenible de la sociedad.

Art. 5.- POLÍTICA DE CALIDAD

La facultad de Ingeniería desarrolla procesos de gestión administrativa, académica, investigativa y de vinculación con la sociedad, formando profesionales humanistas, innovadores y emprendedores que contribuyan a la solución de los problemas de la región y del país; mediante servicios educativos de calidad, comprometidos con:

- a. La capacitación permanente del personal
- b. La asignación de recursos necesarios para establecer y mantener el sistema de gestión de la calidad.
- c. La gestión de proyectos fundamentados en la ciencia, tecnología, cultura y ética.
- d. El desarrollo de los procesos mediante la mejora continua, para satisfacer las expectativas de la Comunidad Universitaria, Sociedad y del Estado.

Art. 6.- OBJETIVOS DEL S.G.C.

- a. Capacitar al personal docente y administrativo en por lo menos dos cursos al año.
- b. Asignar al menos el 1,5 % del presupuesto anual de la facultad para mantener el sistema de gestión de calidad.
- c. Lograr al menos un reconocimiento nacional o internacional en el desarrollo de un proyecto por unidad académica cada dos años.
- d. Alcanzar un nivel de satisfacción de los usuarios internos y externos de la institución de al menos un 70%.
- e. Reducir en un 25% la tasa de deserción estudiantil hasta finales del 2013.
- f. Propender que al menos el 50% de nuestros egresados se inserten en el campo laboral en su área de profesionalización, en un plazo de un año.



- g. Lograr que al menos el 10% de egresados generen empresas o sus propias fuentes de trabajo.

CAPÍTULO III

DE LOS PRINCIPIOS

Art. 7.- La Facultad de Ingeniería y sus correspondientes Escuelas se regirán por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integridad y autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento en el marco del diálogo, de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global, basado en la LOES.

CAPÍTULO IV

DE LOS FINES

Art. 8.- La Facultad de Ingeniería, como parte de sus obligaciones tiene que preparar recursos humanos capaces de resolver los problemas del país y mantiene como fines los siguientes:

- a. Trabajar por la misión, visión y políticas trazadas por la UNACH;
- b. Impulsar la investigación científica, tecnológica con carácter interdisciplinario, pertinente y útil a la sociedad;
- c. Generar proyectos en base a las líneas de Investigación de la Universidad, como aporte para el desarrollo del país;
- d. Inculcar en los estudiantes la práctica de procedimientos éticos, así como la tolerancia y el respeto a las ideas ajenas;
- e. Promover el intercambio académico, científico y cultural a nivel nacional e internacional, aprovechando los avances tecnológicos del mundo moderno;
- f. Proponer proyectos de educación continua, tercer nivel y posgrado de acuerdo a la demanda profesional y a las necesidades de desarrollo del país;
- g. Mantener convenios con entidades del Estado y los sectores productivos, a fin de lograr una mutua colaboración y optimización de recursos materiales y humanos;
- h. Realizar innovaciones curriculares dinámicas, adecuando el perfil profesional, a las posibilidades ocupacionales y a los requerimientos que la sociedad exija;
- i. Promover programas y proyectos de vinculación con la sociedad, que permita a los profesores y estudiantes adquirir una conciencia crítica del entorno; a la vez que contribuya en la solución de problemas sociales: y,
- j. Crear conciencia, liderar la defensa y protección del ambiente.

CAPÍTULO V

DE LOS OBJETIVOS

Art. 9.- La Facultad de Ingeniería, en su carácter de institución dinámica que tiene como objetivos los siguientes:

- a. Formar profesionales de calidad académica, con profundos conocimientos científicos y técnicos en los campos de las ciencias de la Ingeniería, especializados en: Electrónica y Telecomunicaciones, Industrial, Ambiental, Civil, Agroindustrial, Sistemas y Computación, Gestión Turística y Hotelera y las que en el futuro fueren necesarias;
- b. Coordinar y orientar la acción académica de la Facultad a las necesidades ocupacionales, ofertando profesionales capacitados científica y técnicamente para desempeñarse con eficiencia y eficacia en el ámbito de su competencia;
- c. Garantizar una preparación científico-pedagógica, de los profesores de la Facultad, mediante cursos de especialización y perfeccionamiento académico;
- d. Desarrollar en los estudiantes la capacidad analítica y creativa mediante la investigación científica, para la solución de problemas del entorno;



- e. Realizar investigación de mercado, para generar nuevas carreras que coadyuven a atender a la sociedad y sus requerimientos en las Ciencias de la Ingeniería;
- f. Promover diversos mecanismos de vinculación con el sector productivo y la sociedad en general, para que a través de ellos, la Facultad pueda identificar oportunidades, para aplicar conceptos y ofertar servicios basados en tecnologías de vanguardia en beneficio de las empresas, comunidades e instituciones que así lo requieran;
- g. Fomentar la suscripción de convenios de cooperación e intercambio científico, tecnológico, académico y cultural con instituciones nacionales o extranjeras; y,
- h. Impulsar la evaluación permanente de todas las actividades de la Facultad, a través de procesos de mejoramiento continuo.

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA

Art. 10.- DE LA ESTRUCTURA.- La Facultad de Ingeniería, se estructura para su funcionamiento, jerárquicamente con los siguientes organismos y autoridades:

- a. H. Consejo Directivo;
- b. Decanato;
- b. Subdecanato;
- c. Direcciones de Carrera;
- d. Áreas de Carrera;
- e. Secretaría General de Facultad;
- f. Secretaría del Decanato;
- g. Secretaría del Subdecanato;
- h. Secretaría de Carreras; Y,
- i. Secretaría de Direcciones de Carrera.

Art. 11.- CARRERAS.- Las Carreras son organismos que se dedican a la formación profesional especializada en las áreas de Ingeniería.

En la Facultad de Ingeniería funcionan las siguientes Carreras:

- a. Ingeniería Ambiental;
- b. Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones;
- c. Ingeniería Industrial;
- d. Ingeniería Civil;
- e. Ingeniería en Sistemas y Computación;
- f. Ingeniería Agroindustrial;
- g. Ingeniería en Gestión Turística y Hotelera; y,
- h. Las que previo estudio de mercado se crearen en el futuro.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS

Art. 12.- Son autoridades Académicas de la Facultad de Ingeniería:

- a. Decano;
- b. Subdecano; y,
- c. Directores de Carrera.



CAPÍTULO III

DEL H. CONSEJO DIRECTIVO

Art. 13.- El H. Consejo Directivo está conformado por los siguientes miembros:

- a. El Decano que lo preside;
- b. El Subdecano;
- c. Dos representantes profesores principales, los cuales tendrán sus respectivos alternos;
- d. El número de representantes estudiantiles que corresponda al 25% del total del personal académico con derecho a voto en el H. Consejo Directivo, los cuales tendrán sus respectivos alternos;
- e. El número de representantes de empleados y trabajadores que corresponda al 5% del total del personal académico con derecho a voto en el H. Consejo Directivo, tendrán su respectivo alterno; y,
- f. El número de representantes de graduados que corresponda al 5% del total del personal académico con derecho a voto en el H. Consejo Directivo; tendrán sus respectivos alternos.

Art. 14.- Los requisitos para ser miembro del H. Consejo Directivo de la Facultad de Ingeniería, son los que determina el Estatuto vigente y el Reglamento respectivo.

Las autoridades académicas serán designadas conforme lo establezca la LOES y el Estatuto de la Universidad.

Art. 15.- La votación de los estudiantes equivaldrá al 25% del total del personal académico, con derecho a voto y la de los servidores y trabajadores al 10%.

Art. 16.- Cuando un miembro del H. Consejo Directivo por cualquier motivo deja de pertenecer a la Facultad de Ingeniería, deberá ser sustituido por el miembro suplente correspondiente.

Art. 17.- Son deberes y atribuciones del H. Consejo Directivo de la Facultad:

- a. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, los Reglamentos y Resoluciones emanados de los Organismos que rigen el Sistema de Educación Superior, el presente Reglamento, Reglamentos Internos, Planes de Desarrollo, Planes y Programas de Estudios, en correspondencia con la misión, visión, principios, fines y objetivos institucionales;
- b. Elaborar y reformar los reglamentos internos de la Facultad y someterlos a la aprobación por parte del H. Consejo Universitario;
- c. Normar la actividad académica, investigativa, administrativa, y de vinculación con la sociedad de la Facultad;
- d. Revisar y evaluar el currículo de las carreras que oferta la Facultad, de acuerdo con el perfil de ingreso de los estudiantes y el perfil de egreso de cada una de ellas, en función del Plan Nacional del Buen Vivir, ponerlo a consideración de la Comisión General Académica, para su aprobación y trámite en el H. Consejo Universitario;
- e. Solicitar al H. Consejo Universitario la creación, escisión, suspensión, supresión o cambio de nominación de las Escuelas y de la Facultad, previo informe de la Comisión General Académica;
- f. Solicitar al H. Consejo Universitario el título de Doctor Honoris Causa, a favor de personalidades nacionales y extranjeras que hayan prestado servicios relevantes a la Universidad y al país, en el campo de la ciencia y la cultura, relacionado con las profesiones que imparta la facultad y de acuerdo al reglamento correspondiente, conforme la resolución del Consejo de Educación Superior;
- g. Con la autorización del Rector y previo el aval del Vicerrectorado Académico, solicitar a la Unidad de Administración del Talento Humano de la Universidad, convoque a concursos de merecimientos y oposición para la designación del personal académico, en las cátedras y ayudantías de cátedra, de acuerdo con la LOES, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y el



- presente Reglamento, previo informe de la Dirección Financiera de la existencia de disponibilidad presupuestaria;
- h. Cumplido el concurso de merecimientos y oposición, emitirá la resolución e informe correspondiente del proceso administrativo realizado a las instancias correspondientes;
 - i. Establecer perfiles y competencias profesionales para el ejercicio de la docencia, de conformidad con los requerimientos de la cátedra;
 - j. Planificar cursos, seminarios y otros eventos académicos, dirigidos al mejoramiento de la gestión de docentes, administrativos, estudiantes, y para la comunidad, los cuales contarán con la autorización del Vicerrectorado Académico, y su respectivo financiamiento;
 - k. Con la autorización del Rector y el aval del Vicerrector Académico, solicitar a la Unidad de Administración del Talento Humano de la Universidad se contrate al personal académico nacional y/o extranjero, en caso de que el país no los tuviere, previo los informes de la Dirección Financiera de la existencia de disponibilidad presupuestaria;
 - l. Resolver las solicitudes de los servidores y estudiantes, de conformidad con la normativa legal y reglamentaria vigente;
 - m. Aprobar el distributivo y horarios de trabajo del personal académico de la Facultad, acorde con los nombramientos y tiempos de dedicación, conforme el reglamento pertinente y remitirlo al Vicerrectorado Académico para su aprobación;
 - n. Sesionar ordinariamente en forma obligatoria, cada quince días; y extraordinariamente cuando lo requiera;
 - o. Elaborar los planes operativos y planes estratégicos de desarrollo de la Facultad, de mediano y largo plazo, que contemplen acciones en el campo de la gestión, academia, investigación y vinculación con la colectividad, en concordancia con el Plan Nacional del Buen Vivir;
 - p. Aprobar el POA, PAC y PPC de la Facultad y presentarlos para el trámite correspondiente, ante el H. Consejo Universitario;
 - q. Estructurar, designar y aprobar los Tribunales de Grado correspondientes, según lo establece la LOES;
 - r. Solicitar a las instancias correspondientes se inicie con los procesos disciplinarios al personal académico y estudiantes; sumarios administrativos al personal administrativo; y, vistos buenos a los trabajadores, de acuerdo a las leyes correspondientes; y,
 - s. Las demás que señalen la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, los Reglamentos y Resoluciones emanados de los Organismos que rigen el Sistema de Educación Superior, el presente Reglamento y los Reglamentos Internos.

Art. 18.- Las sesiones del H. Consejo Directivo serán convocadas con cuarenta y ocho horas de anticipación por lo menos. En la convocatoria se dará a conocer el día, hora, lugar y los puntos a tratarse en la sesión.

Art. 19.- Actuará como Secretario del H. Consejo Directivo, el Secretario de la Facultad o quien ejerza sus funciones y tendrá voz informativa.

Art. 20.- Para el funcionamiento del H. Consejo Directivo se establece lo siguiente:

- a. El quórum para la sesión se dará con la concurrencia de más de la mitad de sus miembros con voto;
- b. Se iniciará la sesión ordinaria, con la aprobación del orden del día y el o las acta (s) de la sesión (es) anteriores;
- c. En las sesiones ordinarias se conocerá preferentemente asuntos relativos a la organización académico-administrativa, asuntos estudiantiles y demás solicitudes dirigidas al H. Consejo Directivo;
- d. En las sesiones extraordinarias se tratará únicamente el asunto motivo de la convocatoria;
- e. Para proceder a discutir una moción, se la presentará verbalmente o por escrito y deberá tener el apoyo de uno o más de sus miembros con voto;
- f. Las mociones, informes, solicitudes, después de discutidas se someterán a votación, las mismas que serán aprobadas o rechazadas por mayoría simple;



- g. Puesta en debate una moción, su autor o autores podrán retirarlas, modificarlas o aceptar ampliaciones o modificaciones que propongan los miembros del Consejo;
- h. Formulada una moción y puesta en debate, será resuelta necesariamente para pasar a otro asunto, salvo que se presentare otra moción que el presidente la califique de previa;
- i. Ningún miembro podrá hacer uso de la palabra más de dos veces sobre el mismo asunto, ni por más de cinco minutos en cada intervención. En casos excepcionales la presidencia podrá conceder la palabra por una tercera y última vez;
- j. La presidencia declarará cerrado el debate cuando lo estime conveniente, e inmediatamente se pasará a la votación. El Secretario proclamará los resultados aprobándose o negándose la moción, con la cifra mayor a la mitad de sus asistentes con voto, sin tomar en cuenta las abstenciones. Se repetirá la votación si se dudase del cómputo y así ordenare el Decano;
- k. La votación será nominal;
- l. En caso de empate en la votación, el Decano tendrá voto dirimente;
- m. La reconsideración de una resolución se lo solicitará en la sesión siguiente, con el respectivo apoyo de por lo menos dos de sus miembros con voto y se considerará aprobada cuando obtuviere los votos válidos de las dos terceras partes del H. Consejo Directivo. La moción sustitutiva presentada seguirá el trámite establecido. Una resolución reconsiderada no podrá ser sometida nuevamente a votación;
- n. Ningún miembro del H. Consejo Directivo podrá ser interrumpido en su exposición durante las sesiones, y solamente el Decano llamará al orden cuando el expositor infringiere las disposiciones reglamentarias o se aparte del tema;
- o. Ninguno de los miembros del H. Consejo Directivo, podrá abandonar la sesión sin una causa justificada, o previa autorización del Decano; y,
- p. El H. Consejo Directivo de la Facultad recibirá en comisión general a personas o delegaciones que deseen hacer cualquier planteamiento, previa la presentación de la solicitud escrita respectiva, mencionando el tema a tratarse y con los documentos de respaldo, con al menos 24 horas de anticipación. El Decano o la persona que dirija la sesión pondrán en consideración.

Podrán solicitar comisiones generales:

- a. Los profesores de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Chimborazo;
- b. Los estudiantes legalmente matriculados en sus diferentes Escuelas;
- c. Los trabajadores y empleados de la Facultad;
- d. Otras personas o instituciones previa calificación de la Presidencia del Consejo;
- e. En las comisiones generales no podrán intervenir más de dos personas y sus exposiciones no excederán de diez minutos. Concluida su exposición, la comisión deberá abandonar la sala de sesiones, a fin de que el H. Consejo Directivo pueda deliberar con plena libertad;
- f. En cada sesión no se podrá recibir más de dos comisiones generales; y,
- g. Los planteamientos o soluciones presentadas en la comisión general, serán resueltos por el H. Consejo Directivo al final de la sesión, una vez concluido el último punto del orden del día.

Art. 21.- Para su mejor funcionamiento el H. Consejo Directivo organizará comisiones, las que tendrán un papel asesor no resolutive, y serán las siguientes:

- a. Comisión de Cultura.- Encargada de promover todo tipo de eventos académicos, científicos, culturales y sociales;
- b. Comisión Jurídica.- Encargada de elaborar y mantener actualizados los diversos Reglamentos Internos de la Facultad;
- c. Comisión de Planeamiento.- Se encargará de la planificación y análisis de planes operativos, evaluación y avance del plan estratégico y establecerá vinculación con el Departamento de Planificación de la UNACH;
- d. Comisión de Vinculación con la Sociedad, Se encargará de: Promover actividades de extensión orientadas a vincular su trabajo académico con la sociedad, sirviéndole mediante programas de apoyo a la comunidad a través de consultorías, asesorías, estudios, capacitación u otros medios; Calificará la conveniencia de los proyectos,



establecerá el número de participantes y evaluará los proyectos a su conclusión. Emitirá el informe que permita que el Señor Director del Departamento de Vinculación con la Sociedad, extienda el Certificado correspondiente a quienes hayan desarrollado los proyectos de vinculación;

- e. Comisión de Evaluación y Acreditación.- Se encargará de la planificación, ejecución y del desarrollo académico, investigativo, administrativo y de vinculación con la sociedad de la Facultad y coordinará sus actividades con la comisión de Evaluación y Acreditación de la Universidad;
- f. Comisión de investigación y proyectos.- se encargará de generar y ejecutar programas y proyectos de investigación;
- g. Comisión Académica.- se encargará de estructurar y dar el seguimiento correspondiente al proceso académico de la Facultad; y,
- h. Las demás que estime conveniente.

CAPÍTULO IV

DEL DECANO

Art. 22.- El Decano es la máxima autoridad de la Facultad y es responsable del funcionamiento administrativo y académico de la misma. Será designado por el Rector. Ejercerá sus funciones a tiempo completo y no podrá desempeñar otra función administrativa en la Universidad.

Su período de gestión, será aquel que el Rector lo determine.

Art. 23.- Para ser Decano se requiere:

- a. Estar en goce de los derechos de participación;
- b. Tener título profesional y grado académico de maestría, doctorado o Phd;
- 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 de al menos cinco años, en calidad de profesor titular.

Art. 24.- En caso de ausencia o falta temporal del Decano, lo remplazará el Subdecano, y a falta de éste, el primer vocal docente del H. Consejo Directivo, y así, en el orden respectivo, hasta que el Rector lo determine.

Art. 25.- Son atribuciones y deberes del Decano, las siguientes;

- a. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, los Reglamentos y Resoluciones emanados de los Organismos que rigen el Sistema de Educación Superior, el presente Reglamento, Reglamentos Internos, Planes de Desarrollo, Planes y Programas de Estudios, en correspondencia con la misión, visión, principios, fines y objetivos institucionales;
- b. Resolver, toda solicitud que presenten los profesores, personal administrativo y de servicios, estudiantes de la Facultad de acuerdo a la normativa legal y reglamentaria vigente;
- c. Integrar el H. Consejo Universitario;
- d. Convocar al H. Consejo Directivo y presidirlo;
- e. De conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público, conceder licencia a los servidores de la Facultad hasta por 15 días por una sola vez al año, con sujeción a la Ley y Reglamento respectivo. Todo lo cual, informará en forma obligatoria al Rectorado, Vicerrectorado Administrativo y Dirección del Talento Humano;
- f. Integrar los tribunales de grado y presidirlos o delegarlos;
- g. Solicitar al señor Rector la designación de los Directores de Escuela de la Facultad, para lo cual sugerirá los nombres respectivos;
- h. Ejercer el control de la asistencia del personal académico de su Facultad, en base a los reportes del Subdecano e informar al Vicerrectorado Académico;
- i. Ejercer el control de la asistencia del personal administrativo de su Facultad e informar al Vicerrectorado Administrativo; y,



- j. Las demás que señalen la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, los Reglamentos y Resoluciones emanados de los Organismos que rigen el Sistema de Educación Superior, el presente Reglamento, Reglamentos Internos, Planes de Desarrollo, Planes y Programas de Estudios, en correspondencia con la misión, visión, principios, fines y objetivos institucionales.

CAPÍTULO V

DEL SUBDECANO

Art. 26.- Para ser Subdecano es necesario reunir los mismos requisitos que para Decano. El proceso de designación será el mismo que para este último. Su período de gestión, será aquel que el Rector lo determine.

Art. 27.- Son deberes y obligaciones del Subdecano:

- a. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, los Reglamentos y Resoluciones emanados de los Organismos que rigen el Sistema de Educación Superior, el presente Reglamento, Reglamentos Internos, Planes de Desarrollo, Planes y Programas de Estudios, en correspondencia con la misión, visión, principios, fines y objetivos institucionales;
- b. Responsabilizarse de la marcha académica e investigativa de la Facultad;
- c. Colaborar con el Decano en el trabajo administrativo de la Facultad;
- d. Coordinar la planificación, ejecución, dirección y evaluación de la actividad académica en la Facultad;
- e. Integrar el H. Consejo Universitario;
- f. Integrar la Comisión Académica Permanente, y presidir la Comisión Académica de Facultad;
- g. Ejercer el control de la asistencia del personal académico de su dependencia, en base a los reportes de los Directores de Escuelas informar mensualmente al Decano;
- h. Coordinar la planificación, supervisión y evaluación de las prácticas preprofesionales;
- i. Coordinar la planificación, supervisión, dirección y evaluación de las actividades de investigación, capacitación y publicaciones;
- j. En coordinación con los Directores de Escuela elaborar la distribución de trabajo de cada ciclo académico y poner a consideración del H. Consejo Directivo para su aprobación;
- k. En coordinación con los Directores de Escuelas, organizar y poner en vigencia Comités Consultivos de Graduados; de Vinculación con la Sociedad; y de Inserción en el Campo Ocupacional, por carreras, que sirvan de apoyo para el tratamiento de los temas académicos, como lo estipula la LOES. Estos Comités se registrarán por su propio Reglamento;
- l. Remitir informes y pedidos de pago de honorarios de los docentes al Decano para su trámite correspondiente;
- m. Ejercer el control del mantenimiento y seguridad de las instalaciones y bienes de su Facultad en coordinación con el Supervisor de Seguridad y Limpieza de la Universidad;
- n. Integrar y presidir las Comisiones de Evaluación y Acreditación Interna y de Investigación de la Facultad; y,
- o. Las demás que señalen la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, los Reglamentos y Resoluciones emanados de los Organismos que rigen el Sistema de Educación Superior, el presente Reglamento, Reglamentos Internos, Planes de Desarrollo, Planes y Programas de Estudios, en correspondencia con la misión, visión, principios, fines y objetivos institucionales.

CAPÍTULO VI

DEL DIRECTOR DE ESCUELA

Art. 28.- El Director de Escuela es una autoridad administrativa institucional, será designado por el Rector, a solicitud del Decano.



Ejercerá sus funciones a tiempo completo y no podrá desempeñar otra función administrativa en la Universidad.

Su período de gestión, será aquel que el Rector lo determine.

Art. 29.- Requisitos.- Para ser Director de Escuela se requiere:

- a. Estar en goce de los derechos de participación;
- b. Ser profesor titular de materias de especialidad por un lapso mínimo de dos años; y,
- c. Tener título profesional y grado académico de maestría, doctor o Phd.

Art. 30.- Deberes y Atribuciones.- Son deberes y atribuciones del Director de Escuela:

- a. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, los Reglamentos y Resoluciones emanados de los Organismos que rigen el Sistema de Educación Superior, el presente Reglamento, Reglamentos Internos, Planes de Desarrollo, Planes y Programas de Estudios, en correspondencia con la misión, visión, principios, fines y objetivos institucionales;
- b. Planificar, ejecutar, dirigir y evaluar la actividad académica y administrativa de su Escuela e informar al Subdecano;
- c. Coordinar y dirigir la actualización de las mallas curriculares, de los planes y programas de estudio e informar al Subdecano para el trámite correspondiente;
- d. Integrar con voz informativa el Consejo Directivo de la Facultad, cuando se lo requiera;
- e. Informar al Subdecano sobre toda petición de los estudiantes de la Escuela, referente a trámites académico-administrativos;
- f. Ejercer el control de la asistencia del personal académico y estudiantes de la Escuela e informar al Subdecano;
- g. Supervisar, orientar y asesorar el desempeño profesional docente en el aula de clase, e informar al Subdecano;
- h. Participar en la elaboración, formulación y seguimiento de los POA, PAC y PPC de la Facultad; y, en los procesos de contratación, cuando sean requeridos;
- i. Hacer el seguimiento a los procesos de investigación formativa que desarrollan los profesores de la carrera o carreras a su cargo, de acuerdo a la normativa correspondiente;
- j. En coordinación con los profesores responsables, organizar y poner en vigencia Comités Consultivos y Seguimiento de Graduados, de Vinculación con la Sociedad y de Inserción en el Campo Ocupacional, de la carrera a su cargo, que sirvan de apoyo para el tratamiento de los temas académicos, como lo estipula la LOES;
- k. Coordinar la planificación, supervisión y evaluación de las prácticas preprofesionales e informar al Subdecano;
- l. Integrar la Comisión de Evaluación y Acreditación de la carrera a su cargo;
- m. Presentar al H. Consejo Directivo un informe escrito anual de sus labores; y,
- n. Las demás que señalen la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, los Reglamentos y Resoluciones emanados de los Organismos que rigen el Sistema de Educación Superior, el presente Reglamento, Reglamentos Internos, Planes de Desarrollo, Planes y Programas de Estudios, en correspondencia con la misión, visión, principios, fines y objetivos institucionales.

CAPÍTULO VII

ÁREAS ACADÉMICAS

Art. 31.- Las Áreas Académicas se constituirán en organismos de apoyo académico para la gestión en cada una de las carreras. Dispondrá de su propio reglamento.

CAPÍTULO VIII

DE LA SECRETARÍA DE LA FACULTAD

Art. 32.- La Secretaria General de la Facultad, apoya la gestión académica y administrativa de las autoridades de la Facultad; depende directamente del Decano y es nombrada por el Rector



a pedido del H. Consejo Directivo. Desempeña sus funciones a tiempo completo, en el horario establecido respectivo y es de libre nombramiento y remoción.

Art. 33.- Requisitos.- Para ser Secretaria de Facultad, se requiere:

- a. Estar en goce de los derechos de participación;
- b. Poseer título académico universitario afín al cargo;
- c. Tener experiencia profesional en funciones afines, de por lo menos tres años;
- d. No haber sido sancionada, por autoridad competente, y haber tenido un buen desempeño laboral; y,
- e. Los demás que estipule la LOSEP y el Estatuto.

Art. 34.- Son obligaciones y atribuciones del Secretario (a) General de Facultad:

- a. Certificar todo proceso electoral interno de la Facultad;
- b. Actuar en las sesiones del H. Consejo Directivo, Consejo Académico y de las Comisiones Permanentes y llevar las actas correspondientes;
- c. Legalizar y tramitar las resoluciones del H. Consejo Directivo, Consejo Académico, Comisiones Permanentes y Especiales, del Decano;
- d. Legalizar las actas de grado, las calificaciones, títulos de la Facultad;
- e. Remitir a la Secretaría General de la UNACH, la nómina de los títulos y más certificados de aval académico que expida la Facultad de Ingeniería, los mismos que tendrán un formato único;
- f. Firmar y autenticar los títulos que expide la Facultad de Ingeniería;
- g. Llevar los libros y documentos que corresponden a sus funciones;
- h. Mantener los archivos del H. Consejo Directivo, Consejo Académico, Comisiones Permanentes y Especiales;
- i. Notificar las resoluciones del H. Consejo Directivo, Consejo Académico y Comisiones Permanentes y Especiales;
- j. Coordinar y supervisar las actividades de las Secretarías de Escuela;
- k. Otorgar los certificados relativos a la actividad académica, docente y administrativa que fueren de su competencia;
- l. Coordinar la supervisión de las labores del personal administrativo y ejercer el control disciplinario de los empleados y trabajadores;
- m. Emitir, previa consulta a las autoridades de la Facultad, instructivos, circulares y más disposiciones académicas y administrativas que garanticen la buena marcha de la Facultad;
- n. Proponer planes de capacitación para el personal administrativo y de servicios de la Facultad;
- o. Evaluar periódicamente el desempeño del personal administrativo y de servicios de la Facultad y solicitar estímulos y/o sanciones de acuerdo al mismo, además remitir el informe correspondiente a las autoridades de la Facultad;
- p. Tramitar las sanciones impuestas por las Autoridades de la Facultad, al personal administrativo y de servicios;
- q. Proponer actividades administrativas y de servicio, de acuerdo con la estructura funcional de la Facultad;
- r. Colaborar con la organización de los concursos de selección de personal Administrativo y de Servicios;
- s. Implementar métodos y sistemas administrativos que permitan que los servicios universitarios sean eficaces y eficientes;
- t. Registrar y mantener en custodia los documentos de respaldo de los indicadores de acreditación y evaluación de la Facultad;
- u. Las demás que señalan la Ley, el Estatuto y este Reglamento; y,
- v. Responsabilizarse de los bienes a su cargo.

Art. 35.- Para las diferentes secretarías de la Facultad se requiere:

- a. Estar en pleno ejercicio de los derechos previstos en la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública;
- b. Poseer título académico universitario compatible con la función;
- c. Tener experiencia profesional en funciones afines, de por lo menos dos años;



- d. No haber sido sancionada, por autoridad competente, y haber tenido un buen desempeño laboral; y,
- e. Los demás que estipule la LOSEP y el Estatuto.

El desarrollo de su gestión está sujeto al cumplimiento de las Leyes, el Estatuto y sus Reglamentos. Responde ante las autoridades de la Facultad y H. Consejo Directivo por sus actos oficiales, en su orden.

Art. 36.- DE LA SECRETARIA DEL DECANATO.- Son funciones de la Secretaria del Decanato:

- a. Mantener actualizada la agenda diaria del Decano, coordinando las reuniones y citas respectivas;
- b. Recibir, clasificar, registrar y distribuir la documentación del decanato, así como cautelar y mantener actualizado el archivo general y confidencial correspondiente;
- c. Preparar el despacho de la documentación para atención y/o respuesta, efectuando el seguimiento pertinente;
- d. Registrar y mantener en custodia los documentos de respaldo de los indicadores de acreditación y evaluación de la Facultad;
- e. Atender la central telefónica;
- f. En cumplimiento de sus funciones asistirá a los actos oficiales programados por la Facultad;
- g. Cumplir funciones a tiempo completo;
- h. Mantener coordinación con las autoridades de la Facultad y con la Secretaría General de la Universidad;
- i. Atención a docentes, estudiantes y público en general;
- j. Atender y efectuar llamadas telefónicas, así como Redactar documentos variados de acuerdo a instrucciones, así como digitar los textos encargados;
- k. Efectuar el requerimiento y distribuir los útiles de oficina, efectuando el control de los mismos;
- l. Realizar otras funciones afines que le sean asignadas por el Decano; y,
- m. Las demás que señalan la Ley, el Estatuto y los Reglamentos.

Art. 37.- DE LA SECRETARIA DEL SUBDECANATO.- Son funciones de la Secretaria del Subdecanato:

- a. Mantener actualizada la agenda diaria del Subdecanato, coordinando las reuniones y citas respectivas;
- b. Recibir, clasificar, registrar y distribuir la documentación del Subdecanato, así como cautelar y mantener actualizado el archivo general y confidencial correspondiente;
- c. Preparar el despacho de la documentación para atención y/o respuesta, efectuando el seguimiento pertinente, (control de asistencia docente- estudiantil, asistencia de los Señores Directores de Escuela y otros);
- d. Receptar los documentos y tramitar los grados;
- e. Recepción y clasificación por Escuelas de las programaciones curriculares, avances académicos presentados por los directores;
- f. Registrar y mantener en custodia los documentos de respaldo de los indicadores de acreditación y evaluación de la Facultad;
- g. En cumplimiento de sus funciones asistirá a los actos oficiales programados por la Facultad;
- h. Cumplir funciones a tiempo completo;
- i. Mantener coordinación con las autoridades de la Facultad y con la Secretaria General de la Universidad;
- j. Atención a docentes, estudiantes y público en general;
- k. Atender y efectuar llamadas telefónicas, así como redactar documentos variados de acuerdo a instrucciones, así como digitar los textos encargados;
- l. Efectuar el requerimiento y distribuir los útiles de oficina, efectuando el control de los mismos;
- m. Realizar otras funciones afines que le sean asignadas por el Jefe inmediato; y,
- n. Las demás que señalan la Ley, el Estatuto y los Reglamentos.



Art. 38.- DE LA SECRETARIA DE ESCUELAS.- Son obligaciones y atribuciones del Secretario (a) de Escuelas:

- a. Realizar inscripciones, matriculas con la respectiva revisión de la documentación pertinente;
- b. Emitir las órdenes de pago de inscripciones y matrículas;
- c. Realizar el archivo y custodia de las tarjetas personales de los estudiantes matriculados, retirados o en espera;
- d. Realizar el archivo y la custodia de los registros de calificaciones;
- e. Certificar el ingreso de actas de calificaciones al sistema informático correspondiente;
- f. Mantener actualizado el archivo físico y digital de actas de calificaciones;
- g. Elaborar el archivo físico y digital de inscripciones y matrículas;
- h. Extender certificados de matrículas, promociones y promedios;
- i. Realizar la documentación respectiva para egresamiento;
- j. Otorgar certificados referentes a la actividad académica, asistencia;
- k. Atender y llevar la documentación de defensas de trabajos de grados: convocatorias, órdenes de pago, actas de grado;
- l. Elaborar estadísticas, nóminas, registros electorales;
- m. Actuar como Secretaria de los Directores de Escuela excepcionalmente;
- n. Mantener coordinación con las autoridades de la Facultad, con la Secretaria de Facultad y con la Secretaria General de la Universidad;
- o. Registrar y actualizar la currícula anual de las carreras a su cargo, las mismas que estarán aprobadas en las instancias correspondientes;
- p. Las demás que señalan la Ley, el Estatuto y los Reglamentos; y,
- q. Responsabilizarse de los bienes a su cargo.

Art. 39.- DE LA SECRETARIA DE DIRECCIONES DE ESCUELAS.- Son obligaciones y atribuciones del Secretario (a) de escuelas:

- a. Recibir, clasificar, registrar y distribuir la documentación de los Directores de Escuela, así como cautelar y mantener actualizado el archivo general y confidencial correspondiente;
- b. Preparar el despacho de la documentación para atención y/o respuesta, efectuando el seguimiento pertinente;
- c. Recibir solicitudes de estudiantes para justificación de inasistencias cumpliendo lo estipulado en el Reglamento General de Régimen Académico;
- d. Manejar el directorio de empresas e instituciones, para prácticas pre profesionales y trabajos de grado, información proporcionada por los Directores de Escuela;
- e. Manejar el listado de los profesores de cada una de las escuelas;
- f. Manejar el archivo de los documentos para la Acreditación y Evaluación de las carreras;
- g. Manejar los formatos de prácticas, convalidaciones, mallas curriculares, proyectos de tesis y trípticos de cada una de las escuelas;
- h. Llevar la documentación actualizada del control de asistencia de profesores;
- i. Realizar las solicitudes para las movilizaciones de giras de las diferentes Escuelas, y hacer el seguimiento correspondiente;
- j. Revisión y realización de los informes de los Directores de Escuela para pago de honorarios y horas adicionales de los profesores;
- k. En cumplimiento de sus funciones asistirá a los actos oficiales programados por la Escuela;
- l. Cumplir funciones a tiempo completo;
- m. Mantener coordinación con las autoridades de la Facultad y con la Secretaría General de la Universidad;
- n. Atención a profesores, estudiantes y público en general;
- o. Atender y efectuar llamadas telefónicas;
- p. Redactar documentos y textos de acuerdo a sus funciones;
- q. Efectuar el requerimiento distribución y control de los útiles de oficina;
- r. Realizar otras funciones afines que le sean asignadas por los Directores de Escuela; y,



- s. Las demás que señalan la Ley, el Estatuto y los Reglamentos.

Art. 40.- DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN.- Las unidades de producción se constituirán en laboratorios de aprendizaje y ejecutarán proyectos de producción de bienes o servicios y de desarrollo investigativo, científico y tecnológico así como también contribuirán a una formación de una mentalidad orientada a la producción en los estudiantes. Dispondrán de sus propios reglamentos, conforme la normativa legal vigente.

TÍTULO III

DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I

DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA

Art. 41.- El personal académico de la Facultad de Ingeniería, estará constituido por los profesores con título académico, el ejercicio de la cátedra, investigación, podrán combinarse entre sí, lo mismo que con actividades de dirección, vinculación con la colectividad y otras, sin perjuicio de lo establecido en la Constitución en esta Ley, y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

Art. 42.- Los profesores de la Facultad serán: titulares, invitados, ocasionales u honorarios. Los profesores titulares podrán ser principales, agregados o auxiliares. El Reglamento del Sistema de Carrera del Profesor e Investigador regulará los requisitos y sus respectivos concursos.

El tiempo de dedicación podrá ser exclusiva o tiempo completo, es decir, con cuarenta horas semanales; semiexclusiva o medio tiempo, es decir, con veinte horas semanales; a tiempo parcial, con menos de veinte horas semanales. Ningún profesor o funcionario administrativo con dedicación exclusiva o tiempo completo podrá desempeñar simultáneamente dos o más cargos de tiempo completo en el sistema educativo, en el sector público o en el sector privado. El Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior normará esta clasificación, estableciendo las limitaciones de los profesores.

Art. 43.- El personal académico se rige por la Ley Orgánica de Educación Superior, por el Reglamento de Escalafón del Profesor Universitario y por las disposiciones del Estatuto, que normará la clasificación de los profesores, estableciendo las limitaciones de los profesores a tiempo completo, así como la titularidad y jefatura de cátedra entre los profesores principales.

Art. 44.- Para ser profesor Titular de la Facultad se requiere:

- a. Tener título de posgrado correspondiente a maestría, doctorado, o PhD en el área afín en que ejercerá la cátedra;
- b. Para ser profesor principal, se basará de acuerdo a lo establecido en el artículo 150 de la LOES;
- c. Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en el área afín en que ejercerá la cátedra, individual o colectivamente, en los últimos cinco años;
- d. Ser ganador del correspondiente concurso público de merecimientos y oposición; de acuerdo al Reglamento de Carrera Académica y Escalafón del Profesores de la Universidad como en la oposición;
- e. Tener cuatro años de experiencia docente, y reunir los requisitos adicionales, señalados en los estatutos de la Universidad, los que tendrán plena concordancia con el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor; y,
- f. Los profesores titulares agregados o auxiliares deberán contar como mínimo con título de maestría afín al área en que ejercerán la cátedra, los demás requisitos se establecerán en el reglamento respectivo.

Art. 45.- Para la designación del personal académico, así como para el ejercicio de la docencia y la investigación, no se establecerán limitaciones de orden racial, género, posición económica,



política o religiosa; ni éstas podrán ser causa de remoción; sin perjuicio de que el profesor deba ser leal a los principios que inspiran la Institución.

CAPÍTULO II

OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

Art. 46.- Son obligaciones del profesor de la Facultad de Ingeniería:

- a. Sujetarse a su labor docente a la distribución de trabajo, horarios, planes de estudios y programas, aprobados por las Autoridades y Organismos correspondientes;
- b. Entregar en el plazo establecido por las autoridades de la universidad los programas curriculares, sílabos, actas de calificaciones e informes del cumplimiento de su trabajo académico, y los demás que la Autoridad lo requiera;
- c. Elaborar y mantener el portafolio docente físico y/o digital de acuerdo a la normativa correspondiente;
- d. Devolver a los estudiantes exámenes, trabajos y más aportes, previo a la consignación de calificaciones en Secretaría, a efecto de establecer su conformidad con la nota obtenida, y generar el portafolio estudiantil;
- e. Consignar en el avance académico el desarrollo del programa curricular, la evaluación y novedades, registrar su asistencia a clases en el sistema de control correspondiente;
- f. Sujetarse a la evaluación semestral y/o anual de su trabajo y desempeño académico;
- g. Integrar obligatoriamente comisiones, tribunales y grupos de trabajo que se le encomienden por parte de las Autoridades de la Facultad;
- h. Sujetar su programa de enseñanza a la orientación académica, científica y axiológica acorde a la organización curricular de la carrera;
- i. Contribuir anualmente con proyectos de investigación, para su respectiva publicación en los medios de difusión;
- j. Participar en conferencias, simposios, seminarios y otros actos académicos en el área de especialidad, patrocinados por la Universidad y por otras Instituciones Nacionales e Internacionales con la invitación correspondiente; acorde a los reglamentos Institucionales;
- k. Respetar la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes, profesores, administrativos y personal de servicios;
- l. Asistir obligatoriamente a los actos universitarios convocados;
- m. Los profesores que gocen de beca para cursar estudios de especialización a nivel de postgrado están obligados a su retorno, a prestar sus servicios por un tiempo no menor al doble del de la duración de la beca, y con sujeción a los reglamentos respectivos;
- n. Presentar al Director de Escuela, el informe semestral y/o anual de sus actividades asignadas en su distributivo de trabajo;
- o. Cumplir actividades de vinculación con la sociedad e investigación y demás comisiones, de acuerdo a la distribución de trabajo asignada por cada Facultad;
- p. Cumplir con las Leyes, los Reglamentos y las disposiciones de las Autoridades Universitarias; y,
- q. Las demás que señalen la normatividad institucional y leyes conexas.

Art. 47.- Son derechos del profesor de la Facultad de Ingeniería:

- a. Desarrollar su actividad docente con libertad de cátedra; de conformidad con el artículo 146 de la Ley Orgánica de Educación Superior;
- b. Percibir una remuneración mensual acorde al nombramiento, contrato y/o función;
- c. Elegir y ser elegido a las diferentes dignidades universitarias, conforme la normatividad respectiva;
- d. Tener acceso a las diferentes fuentes de información de carácter tecnológico, académico e investigativo universitario y utilizar los recursos didácticos correspondientes;
- e. Ser promovido de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, el Escalafón del Profesor Universitario y el Reglamento de Carrera Académica de la Universidad, de acuerdo a la disponibilidad económica y presupuestaria existente;



- f. Recibir estímulos de carácter moral o pecuniario, y reconocimientos públicos por la labor administrativa, docente e investigativa, de vinculación con la sociedad;
- g. Mantener su estabilidad. No podrá ser removido sin el debido proceso;
- h. Luego de seis años de titularidad ininterrumpida en la institución, podrán solicitar un año de permiso para realizar estudios o trabajos de investigación. Para lo cual la institución pagará las remuneraciones y demás emolumentos que les corresponda percibir mientras hagan uso de este derecho su ejecución estará regulada por la normatividad respectiva;
- i. El H. Consejo Universitario establecerá un programa de capacitación con prioridades, cupos y mecanismos de evaluación;
- j. Los profesores titulares que desempeñen otro cargo público, dentro o fuera del país, con dedicación permanente, pueden obtener del H. Consejo Universitario, licencia sin sueldo hasta por dos años;
- k. Participar en los programas académicos que ejecuta la institución, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos;
- l. Mantener su condición de profesores, cuando sean requeridos para cumplir actividades administrativas;
- m. Mantener el cargo en la Universidad en caso de clausura o intervención de la Institución por parte del estado. El Profesor universitario tiene derecho a que se le reconozca el sueldo por todo el tiempo que dure esta medida;
- n. Publicar sus obras y trabajos académicos, científicos o técnicos, previo dictamen de la Comisión Académica Permanente y la aprobación del H. Consejo Universitario;
- o. Acceder a la capacitación permanente, ascensos, remuneraciones y protección social, de conformidad a la normativa que para el efecto, establecerá el H. Consejo Universitario; y,
- p. Acogerse a los Derechos Constitucionales, Leyes, Reglamentos y demás disposiciones institucionales.

CAPÍTULO III

DE LAS FALTAS Y SANCIONES AL PERSONAL ACADÉMICO

Art. 48.- Son faltas del personal académico de la Facultad de Ingeniería:

- a. La violación de la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, de este estatuto y de la normatividad institucional;
- b. La inasistencia a los Organismos de Gobierno, a la conformación de tribunales de grado y a las convocatorias realizadas por las Autoridades Universitarias;
- c. La inasistencia sin justificación a sus clases;
- d. El incumplimiento del período completo de clase, con sujeción a los horarios de trabajo;
- e. La demora en la entrega de planes y programas analíticos, de calificaciones, luego del plazo señalado por cada Facultad;
- f. La inmoralidad, la falta de ética o de probidad debidamente comprobadas;
- g. La negligencia y/o irresponsabilidad en el ejercicio de la docencia;
- h. El cobro económico no autorizado por trabajos académicos tales como documentos, folletos y otros;
- i. Las injurias y calumnias a la dignidad de la Universidad a sus autoridades, docentes, funcionarios, trabajadores o estudiantes;
- j. El atentado y uso arbitrario e indebido de los bienes de la institución;
- k. La adulteración, falsificación, manejo indebido o pérdida intencional de documentos universitarios, en cuyo caso se aplicará la sanción respectiva, sin perjuicio de la acción legal ante un juez competente;
- l. La no devolución a los estudiantes de sus exámenes, trabajos y más aportes previo a la consignación de calificaciones en la Secretaría respectiva; y,
- m. El incumplimiento por parte del docente de las comisiones y actividades encargadas por las Autoridades de la Universidad.

Art. 49.- Son sanciones aplicables a las faltas de los profesores universitarios, son las que establezca la LOES; para proceder a la aplicación de sanciones es necesario instruir un



proceso disciplinario, a fin de establecer la existencia de los hechos, determinar las responsabilidades y permitir la defensa respectiva.

TÍTULO IV

DE LOS ESTUDIANTES

Art. 50.- Se considera estudiante de la facultad, a la persona natural que habiendo cumplido los requisitos legales y reglamentarios establecidos, se halla matriculado en cualquiera de los niveles de las diferentes carreras de la Facultad, en el correspondiente ciclo académico en vigencia.

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 51.- Son derechos de los estudiantes de la Universidad, los siguientes:

- a. Participar, elegir y ser elegido a los organismos de cogobierno universitario y de representación estudiantil, de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, este Estatuto y la normatividad interna respectiva;
- b. Solicitar la evaluación del docente, conforme al Reglamento de Evaluación;
- c. Utilizar las bibliotecas, laboratorios, gabinetes y servicios de la Universidad Nacional de Chimborazo, destinados a la actividad institucional, de conformidad con los reglamentos;
- d. Recibir los beneficios que concede la Universidad a través del Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario, que deberá promover un ambiente de respeto a los valores éticos y a la integridad física, psicológica y sexual de los estudiantes y brindará asistencia a quienes demanden sanciones por violación de estos derechos, o apelen ante las instancias pertinentes por las decisiones que se adopten;
- e. Obtener los títulos y grados para los cuales se hubiere hecho acreedor;
- f. Recibir los estímulos y premios por su alto rendimiento académico, cultural, científico, deportivo y otros aspectos relevantes para la institución de acuerdo al Reglamento. Se exceptúan los estudiantes que hayan sido sancionados con resolución de las autoridades competentes o los H. Consejos Directivos de Facultad;
- g. Acceder a la Universidad independientemente a sus niveles económicos y no tener discrimen derivado del origen racial, género, político o cualesquier otra causa de similar índole;
- h. Acceder a programas de crédito educativo, becas y ayudas económicas que beneficien al 10% del número de estudiantes matriculados y fundamentalmente se beneficiarán aquellos con escasos recursos económicos, pero que acrediten niveles de rendimiento académico, conforme lo establece el Reglamento respectivo, a excepción de las que sean autofinanciadas; y,
- i. Desarrollar sus actividades estudiantiles en un marco de libertad, equidad y respeto.

Art. 52.- Son obligaciones de los estudiantes de la Universidad las siguientes:

- a. Aprovechar eficientemente el interaprendizaje que recibe en la Universidad y ponerlo al servicio de la sociedad, mediante la acreditación de servicios comunitarios, prácticas o pasantías preprofesionales en los campos de su especialidad. Estas actividades se realizarán en coordinación con organizaciones comunitarias, empresas e instituciones del Estado y/o privadas, que otorguen las debidas facilidades;
- b. Cumplir con las Leyes, el Estatuto, y la normatividad interna respectiva;
- c. Realizar debida y oportunamente los trabajos, investigaciones, extensión universitaria y actividades curriculares y rendir las pruebas de evaluación inherentes al ejercicio académico;
- d. Asistir por lo menos al 70% de horas de clase laboradas en cada materia; caso contrario, reprobará la misma;
- e. Desarrollar sus actividades estudiantiles en un marco de equidad y respeto, guardando el debido comportamiento ante las Autoridades y miembros de la institución;



- f. Velar por la integridad y conservación de los bienes patrimoniales de la Universidad; y,
- g. Sufragar en las elecciones de conformidad con las Leyes, el Estatuto y los reglamentos.

CAPÍTULO II

DE LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 53.- Son faltas de los estudiantes universitarios las siguientes:

- a. La violación de la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, este Estatuto,
- b. Reglamentos y la inobservancia de las resoluciones y disposiciones emanadas de los organismos o autoridades de la Universidad;
- c. La no concurrencia, sin causa debidamente justificada, a sufragar en las elecciones estudiantiles, convocadas por el H. Consejo Universitario o por el H. Consejo Directivo de Facultad;
- d. La inasistencia injustificada a clases, en un porcentaje mayor al 30% en un ciclo académico, en cualquier materia. Los casos excepcionales, serán analizados en el H. Consejo Directivo de la Facultad;
- e. Lesionar el prestigio o injuriar a la dignidad de la Universidad, autoridades universitarias, docentes, funcionarios o compañeros de la misma;
- f. Atentar contra los bienes, e impedir el normal funcionamiento académico administrativo de la Universidad;
- g. Suplantar, adulterar, falsificar, sustraer o utilizar indebidamente documentos universitarios o públicos, en cuyo caso se aplicará la sanción interna respectiva, sin perjuicio de la acción legal ante el juez competente;
- h. Plagiar tesis, tesinas, publicaciones, libros, investigaciones y títulos; y,
- i. Portar armas, consumir o distribuir drogas dentro del recinto universitario.

CAPÍTULO III

DE LAS SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

Art. 54.- Son sanciones aplicables a las faltas de los estudiantes universitarios, las establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior.

TÍTULO V

DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO I

DE LA MODALIDAD Y PENSUM DE ESTUDIOS

Art. 55.- La carrera de Ingeniería modalidad presencial, en las Escuelas de Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería en Sistemas y Computación e Ingeniería en Gestión Turística y Hotelera, comprenden una duración de 10 semestres y/o 5 años.

Art. 56.- Para la estructuración o cambios de pensum de estudios de la Facultad, los Directores de Escuela conjuntamente con los miembros de la comisión de carrera, elaborarán los perfiles y diseños curriculares de la carrera, conforme a los títulos profesionales que otorga.

Art. 57.- Para la reforma del pensum de estudios se tomará en cuenta como base el pensum anterior, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. La reforma debe responder a las exigencias del perfil profesional técnicamente diseñado de acuerdo a cada una de las carreras de la Facultad; y,



b. El Consejo Académico será el encargado de presentar el proyecto de reforma al H. Consejo Directivo, para su estudio, aceptación y posterior aprobación por los organismos universitarios pertinentes.

Art. 58.- Los cambios de pensum sólo afectarán a los estudiantes matriculados en el semestre y/o año a partir del cual se realiza dicho cambio, para los cuales habrá los planes de contingencia respectivos.

CAPÍTULO II

DEL INGRESO A LA FACULTAD.

Art. 59.- Para ingresar y matricularse como estudiante en la Facultad de Ingeniería, se requiere:

- a. Solicitud de admisión dirigida al Decano;
- b. Título o acta de grado de bachiller, debidamente legalizado;
- c. Cédula de identidad y papeleta de votación;
- d. Certificado de salud conferido por el Departamento Médico de la Institución;
- e. Comprobante de inscripción de la UNACH;
- f. Dos fotos tamaño carnet;
- g. Pago de aranceles universitarios;
- h. En caso de alumnos procedentes de otros países se admitirán para la matrícula los títulos de bachiller u otro equivalente que deberán estar reconocidos por los organismos legales pertinentes; y,
- i. Las demás que los organismos pertinentes requieran.

Art. 60.- Para estudiantes que provienen de otras Universidades, que deseen matricularse y continuar sus estudios en la Facultad de Ingeniería, se requiere:

- a. Los documentos señalados en el artículo anterior; y,
- b. Presentar los certificados académicos actualizados que incluyan:
 1. Record académico estudiantil;
 2. Sílabos o programas analíticos de las materias aprobadas;
 3. Certificado de no haber sido sancionado con expulsión en la Universidad de donde proviene;
 4. Certificado de no tener tercera matrícula; y,
 5. Pago de aranceles universitarios.

Art. 61.- Para la matrícula de los estudiantes que continúan sus estudios en la Facultad de Ingeniería se requiere:

- a. Certificado de promoción del ciclo académico anterior;
- b. Pagar los derechos y tasas fijadas en el arancel universitario;
- c. No haber sido sancionado con expulsión de la Facultad; y,
- d. Dos fotos tamaño carnet.

CAPÍTULO III

DE LAS CONVALIDACIONES

Art. 62.- Quienes hayan cursado y aprobado en otras Universidades y Escuelas Politécnicas del Ecuador o del exterior, asignaturas equivalentes a los que se dictaren en la Facultad de Ingeniería, podrán solicitar su convalidación para ser admitidos como alumnos de la misma. Se seguirán el siguiente trámite:

- a. Presentar solicitud dirigida al Decano de la Facultad con la antelación mínima de treinta días laborables previa al inicio del ciclo académico, la misma que será enviada al Director de la Escuela respectiva;
- b. La Solicitud debe estar acompañada de matrículas, promociones y programas de estudio debidamente certificados y legalizadas por las Autoridades Universitarias correspondientes;



- c. Certificado de no haber perdido ninguna materia con tercera matrícula; y de no haber sido sancionado o expulsado;
- d. El Director de Escuela solicitará a los profesores de las cátedras correspondientes el análisis de los programas, quienes en un plazo no mayor de 72 horas, informarán por escrito al Director de Escuela la equiparación de la materia en términos porcentuales respecto de los programas de la Escuela;
- e. El Director de Escuela emitirá un informe al Decano para su aprobación o desaprobación;
- f. El porcentaje mínimo de aprobación será el 80%, en contenidos y carga horaria;
- g. Una vez aprobada o desaprobada la petición, se enviará una copia de la resolución al estudiante, otra copia reposará en Secretaría y una tercera se incorporará en la carpeta del estudiante; y,
- h. En el caso de postulantes extranjeros, la documentación será certificada por el Ministerio de Educación y de Relaciones Exteriores del Ecuador.

Art. 63.- La convalidación podrá realizarse mediante:

- a. Equiparación de programas, en el caso de que los programas tratados tengan similitud en un 80% o más a los de la Facultad de Ingeniería, considerando el número de créditos y/u horas, con lo previsto en la malla curricular vigente de la carrera a optar.

Art. 64.- Una vez aprobada la convalidación, el estudiante será matriculado en el semestre y/o año que le corresponda, debiendo aprobar el pensum vigente de la Escuela en su totalidad.

Art. 65.- Si el estudiante tuviere más de dos materias no aprobadas de un semestre y/o año inferior al que le corresponde matricularse según la convalidación, se le concederá matrícula para aprobar dichas materias con el número de matrícula o número de matrícula en nivel o materia que le corresponda.

CAPÍTULO IV

DE LOS CAMBIOS DE ESCUELA

Art. 66.- Cuando un estudiante se cambie de Escuela deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Los cambios de Escuela se realizarán por una sola vez dentro de la Facultad de Ingeniería, aprobadas por el H. Consejo Directivo, siempre y cuando existan cupos;
- b. Podrán ser convalidadas todas las materias que estén en el pensum de la nueva Escuela; y,
- c. Se tomará en cuenta el número de matrículas de las materias no aprobadas en la Escuela anterior, de acuerdo con lo cual se le asignará primera, segunda o tercera matrícula, en la nueva Escuela.

Art. 67.- Para el cambio de Escuela el estudiante deberá cumplir con el trámite requerido en las convalidaciones.

CAPÍTULO V

DE LAS MATRÍCULAS

Art. 68.- Las matrículas son Ordinarias: las que están sujetas al calendario académico aprobado por el H. Consejo Universitario.

Art. 69.- Al matricularse, el estudiante, acepta y se sujeta al Estatuto Universitario, los Reglamentos de la Universidad y de la Facultad.

Art. 70.- Por ningún motivo se permitirá la presencia en las aulas de alumnos no matriculados. Para lo cual, secretaría proporcionará a todos los profesores las listas de los alumnos con sus respectivos números de cédula de identidad.



CAPÍTULO VI

DE LA ASISTENCIA

Art. 71.- Todos los Profesores tienen la obligación de verificar la asistencia de los estudiantes en cada clase y llevar el registro correspondiente.

Art. 72.- La aprobación de cada materia estará sujeta a una asistencia del estudiante al menos del 70% de clases presenciales. De no cumplirse esta disposición, se considerará reprobado en el semestre y/o años en las asignaturas correspondientes.

Art. 73.- Cada hora de clase, tendrá una duración de 50 minutos, esta podrá reformarse con aprobación del HCD, para dar cumplimiento a lo exigido en la LOES.

Art. 74.- Las clases se iniciarán en el horario establecido y aprobado por el HCU. En el caso de que los estudiantes no asistieren, el profesor deberá escribir en el pizarrón el tema de clase y considerarlo como clase dictada, lo cual notificará al Director de Escuela. Si en cambio el profesor no concurre, un representante del curso comunicará al Director de Escuela o la Secretaría de la Facultad.

CAPÍTULO VII

DE LA APROBACIÓN AL CURSO ACADÉMICO

Art. 75.- El curso académico, se aprueba por materias; pero el pensum está estructurado por semestres o por años.

El Consejo Directivo de la Facultad, podrá proponer reformas a esta modalidad, así como la creación de nuevas carreras.

Art. 76.- Las Escuelas de Ingeniería: Ambiental, Industrial, Electrónica y Telecomunicaciones, Civil, Agroindustrial, Sistemas y Computación, Gestión Turística y Hotelera y las demás que se crearen, programarán prácticas pre-profesionales para una mejor preparación, en dependencias públicas y privadas afines a su programa, sin alterar el horario académico.

Art. 77.- Los profesores entregarán al inicio del semestre y/o año, el Sílabo de la asignatura a estudiar, incluyendo la referencia al aspecto práctico, la bibliografía y parámetros de evaluación según la normativa establecida por la Universidad.

CAPÍTULO VIII

DE LA EVALUACIÓN

Art. 78.- Los cursos académicos de pre-grado se aprobarán por semestres y/o años.

Art. 79.- La evaluación será un proceso de determinación de conocimientos, destrezas, habilidades y valores; privilegiando el desarrollo del pensamiento y la creatividad; se realizará sistemática y continuamente, deberá contemplar pruebas parciales, orales o escritas, trabajos de investigación, experimentación, exposiciones, demostraciones, y laboratorio, etc. El promedio semestral y/o anual de las calificaciones corresponderá en un 50% referente a los aportes de trabajos de investigación – experimentación y aplicaciones prácticas, los cuales serán un mínimo de tres, y el 50% restante a la evaluación de los contenidos programáticos, que estarán incluidos, obligatoriamente, en el Sílabo.

Art. 80.- Para que un estudiante sea evaluado deberá estar legalmente matriculado en el semestre y/o año correspondiente y en goce de los derechos estudiantiles.



Art. 81.- Una vez entregado el instrumento de evaluación ningún estudiante podrá abandonar el aula, salvo casos debidamente justificados, quien contraviniera esta disposición será calificado con la nota de uno (1). En caso de fraude el profesor procederá a la disminución de puntos, en modo proporcional con la falta, pudiendo calificarlo hasta con uno.

Art. 82.- Las evaluaciones serán receptadas por el profesor titular de la materia, o su delegado, previa autorización del Director de Escuela.

Art. 83.- Con posterioridad a la recepción de todos los trabajos sujetos a evaluación, el profesor deberá entregar a los estudiantes, dichos trabajos debidamente calificados, para que conjuntamente se revisen y pueda resolverse cualquier reclamo. Documentos que servirán para la elaboración del portafolio estudiantil.

Art. 84.- Luego de que los estudiantes conozcan sus calificaciones y promedios finales directamente del profesor, quien procederá a entregar en secretaría el acta respectiva para su registro, las actas emitidas por el profesor, serán sin ninguna enmendadura. Las actas, diseñadas por Secretaría serán entregadas en los plazos establecidos en el calendario académico.

Art. 85.- Las calificaciones se exhibirán por Secretaría, en un lugar público y seguro, por tres días consecutivos.

Art. 86.- Si el estudiante no se presentare a rendir una evaluación en la fecha fijada, podrá solicitar autorización para rendirla, cuando existan casos comprobados de:

- a. Calamidad doméstica certificada por el Departamento de Bienestar Estudiantil de la UNACH;
- b. Enfermedad; y,
- c. Representación estudiantil.

Art. 87.- Los estudiantes que por las causas establecidas en el presente reglamento, no hubieran cumplido con los trabajos prácticos o evaluaciones planificadas en el Sílabo de la asignatura, en el plazo de hasta 8 días laborables subsiguientes a la fecha que debían hacerlo, presentarán al Decano la solicitud y los justificativos respectivos, para que se les faculte cumplir estos trabajos o evaluaciones, sujetándose al procedimiento establecido en el presente reglamento.

Art. 88.- El H. Consejo Directivo tendrá competencia para resolver casos excepcionales, sobre peticiones de autorización de evaluaciones y trabajos prácticos atrasados hasta transcurridos treinta días de la finalización oficial del ciclo académico vigente.

Art. 89.- La autorización concedida por el H. Consejo Directivo y/o Decano, tendrá una validez de ocho días hábiles, subsiguientes a la fecha de su concesión y el profesor tiene la obligación de recibirla y dar cumplimiento. En caso de existir reparos a la misma, deberá interponer sus argumentos por escrito.

Los aportes o evaluaciones atrasadas debidamente justificadas, no podrán ser receptados por un puntaje menor al establecido.

Art. 90.- Superados los plazos antes señalados no se aceptará solicitud alguna.

CAPÍTULO IX

DE LAS CALIFICACIONES

Art. 91.- Sobre los temas de valoración en la evaluación para aprobación de las asignaturas, y exámenes supletorios, se sujetarán al instructivo "Para Proceder a la Acreditación del Acta de Calificaciones"



CAPÍTULO X

DE LOS AVANCES

Art. 92.- Se entiende por avances la aprobación de una o hasta dos asignaturas en un curso o semestre inmediato superior, sin estar matriculado en el nivel.

Art. 93.- Se facilitará la aprobación de materias por avance de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Régimen Académico.

Art. 94.- Las materias que requieran del estudio y aprobación de otras que sean prerrequisito, no podrán seguirse mientras las anteriores no hayan sido aprobadas. Encaso de contravención, no es válido el estudio y aprobación de estas materias.

Art. 95.- El estudiante podrá tomar las asignaturas del semestre y/o año superior para el que esté legalmente habilitado, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Régimen Académico.

CAPÍTULO XI

DE LOS RETIROS DE LAS MATERIAS

Art. 96.- Se entiende por retiro a la autorización otorgada por el/a Director/a de Escuela, para suspender las actividades estudiantiles correspondientes a una o dos materias, en las que el estudiante este legalmente matriculado.

El alumno que desee retirarse presentará una solicitud por escrito al Decano de la Facultad hasta 30 días calendario luego de haber iniciado el semestre y/o año. En caso de no hacerlo y retirarse, de hecho reprobará la materia.

El Decano no podrá autorizar el retiro por tercera vez en una misma materia.

Si la solicitud de retiro es procedente, el Decano dará trámite y notificará por escrito la resolución al profesor y al estudiante. Una copia reposará en la carpeta del estudiante.

Los estudiantes no podrán solicitar retiro en una materia de arrastre.

Art. 97.- El retiro de la materia será procedente en los siguientes casos:

- a. Cruce de horario;
- b. Por enfermedad, previa la presentación de un certificado médico otorgado por el departamento médico de la UNACH; y,
- c. Por circunstancias de calamidad doméstica, comprobadas por el Departamento de Bienestar Estudiantil de la UNACH.

Art.- 98.- Cuando un estudiante tuviere que retirarse por cualquier otro motivo, deberá notificar por escrito al H. Consejo Directivo el retiro de la(s) materia(s) respectivas durante las 6 semanas primeras de clase.

Las materias en las que se retire oficialmente no serán contabilizadas como matrícula. Si en cambio, deja de asistir a clases sin haber realizado el trámite correspondiente, en los aportes se le consignará la calificación de uno sobre diez y se le contabilizará el número de faltas, con lo cual reprobará la(s) asignatura(s).

CAPÍTULO XII

DE LAS ACTAS

Art. 99.- Las notas resultado de las evaluaciones deberán ser registradas en el acta correspondiente. De haber alguna diferencia en las listas de alumnos entregadas por secretaría



respecto a las de los profesores, no se debe agregar ningún nombre, sino que se debe notificar a Secretaría.

En el acta debe constar:

- a. El total de horas dictadas durante el semestre y/o año;
- b. La asistencia de los alumnos, expresada en términos absolutos y porcentuales;
- c. El promedio global del rendimiento del curso;
- d. En el casillero de observaciones, se debe determinar la situación del alumno (aprobado, reprobado o suspenso);
- e. No se pueden entregar notas inferiores a uno; y,
- f. No se deben dejar casilleros en blanco, ni entregar con manchones o enmendaduras.

Art. 100.- Una vez asentadas las notas en las actas respectivas, solo podrán ser modificadas por el profesor con la justificación comprobada por el H. Consejo Directivo, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de Régimen Académico.

CAPÍTULO XIII

DE LA RECALIFICACIÓN DE EXÁMENES

Art. 101.- Por recalificación de exámenes se entiende la revisión de los mismos a solicitud del estudiante, por inconformidad de la nota obtenida. La solicitud del reclamo pertinente debe ser presentada dentro de los ocho días laborables subsiguientes a la fecha de la revisión del examen, por el profesor y el alumno. El examen quedará en poder del profesor y de ser necesaria una fotocopia en poder del alumno. Si el alumno retira el examen, pierde el derecho de solicitar recalificación.

Art. 102.- Para que un examen sea recalificado, el estudiante deberá realizar el siguiente trámite:

- a. Solicitud dirigida al Decano;
- b. Para tramitar la solicitud de recalificación, el Decano pedirá al respectivo profesor informe sobre la recepción del examen. El profesor entregará el original del examen al Decano, el cual deberá entregar el informe en un plazo máximo de tres días laborables;
- c. El Decano nominará una comisión especial de tres profesores afines a la asignatura para la recalificación de exámenes, los cuales presentarán el informe en el plazo de cinco días laborables;
- d. La calificación consignada por la comisión será inapelable y definitiva;
- e. El alumno será notificado por el Decano, quien dará a conocer el resultado; y,
- f. Esta nota ingresará al registro legal respectivo.

CAPÍTULO XIV

DE LOS ARRASTRES DE LAS ASIGNATURAS

Art. 103.- Se considera arrastre cuando el estudiante no ha alcanzado el puntaje mínimo de siete sobre diez en una de las asignaturas, que constituyen el pensum de estudios. Se establecen las siguientes normas:

- a. Cuando el estudiante reprobare por primera vez hasta dos materias, se matriculará en el semestre y/o año inmediato superior y podrá aprobar además del pensum regular de este semestre y/o año, la(s) asignatura(s) de arrastre, exceptuándose aquellas que son prerequisite;
- b. Cuando el estudiante reprobare tres o más asignaturas deberá matricularse en el mismo semestre y/o año, y podrá tomar hasta dos asignaturas de avance del semestre y/o año inmediato superior, siempre que no sean prerequisite;
- c. Un estudiante podrá matricularse excepcionalmente hasta por tercera ocasión en una misma asignatura o en el mismo año, semestre o nivel, la concesión de esta matrícula será decidida por el H. Consejo Directivo de la Facultad; y,
- d. Se deberá tomar de manera obligatoria las materias de arrastre, no se permitirá optar por asignaturas de avance cuando exista cruce de horarios.



CAPÍTULO XV

DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Art. 104.- Se regirán por el reglamento de prácticas preprofesionales vigente.

CAPÍTULO XVI

DEL EGRESAMIENTO

Art. 105.- La Facultad reconoce al estudiante su calidad de egresado cuando ha aprobado las asignaturas que comprenden el pensum de sus estudios universitarios y los demás requisitos establecidos por la Universidad a través de su Estatuto y Reglamentos.

Art. 106.- Los documentos para solicitar el egresamiento son los siguientes;

- a. Matriculas y promociones debidamente legalizadas, de todos los semestres y/o años cursados;
- b. Copias de cédulas de: Identidad, papeleta de votación;
- c. Certificado de no adeudar en los laboratorios de la Universidad;
- d. Certificado de no adeudar a la biblioteca de la Universidad;
- e. Certificados del Centro de Idiomas que acredite la suficiencia de conocimientos de un idioma extranjero;
- f. Certificado del Departamento de Vinculación con la Sociedad;
- g. Certificado(s) que justifiquen que el estudiante ha realizado prácticas dentro o fuera de la Institución, acumulando como mínimo un tiempo de 400 horas de acuerdo al presente reglamento;
- h. La Secretaria de la Facultad procederá a revisar los documentos entregados por el estudiante, para en un plazo de diez días laborables, emitir el respectivo informe al Decano de la Facultad; y,
- i. Una vez cumplido con lo estipulado, el H. Consejo Directivo de la Facultad, extenderá el certificado de egresamiento, el mismo que deberá llevar las firmas del Decano y Secretario (a) de la Facultad, en un término de quince días laborables.

CAPÍTULO XVII

LA FORMA DE GRADUACIÓN

Art. 107.- Para obtener el título universitario, el estudiante deberá realizar y defender un Trabajo de Investigación, de acuerdo al Estatuto Universitario.

CAPÍTULO XVIII

DE LA GRADUACIÓN Y OBTENCIÓN DEL TÍTULO

Art. 108.- La Universidad Nacional de Chimborazo a través de la Facultad de Ingeniería, conferirá los títulos de:

- a. Ingeniero en Electrónica y Telecomunicaciones;
- b. Ingeniero Ambiental;
- c. Ingeniero Industrial;
- d. Ingeniero Civil;
- e. Ingeniero Agroindustria;
- f. Ingeniero en Sistemas y Computación;
- g. Ingeniero en Gestión Turística y Hotelera; y,
- h. Los que se crearen.

Art. 109.- Son requisitos para la obtención del título en la Facultad de Ingeniería:



- a. Ser egresado de una de las Escuelas de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Chimborazo y no tener más de 24 meses en calidad de egresado. De así ocurrir, el estudiante debe someterse al pensum vigente;
- b. Presentar el Artículo Científico del Proyecto de Investigación;
- c. Presentar y defender el Proyecto de Investigación; y,
- d. Cumplir con todos los requisitos que establece el Estatuto Universitario y el presente Reglamento.

Art. 110.- El aspirante al título presentará al H. Consejo Directivo de la Facultad, una solicitud, a fin de que se le declare apto, debiendo acompañar a dicha petición los siguientes documentos que reposarán en una carpeta en Secretaría:

- a. Matriculas, certificados de promoción, certificado de egresamiento y demás documentos que acrediten haber aprobado todas las asignaturas del respectivo plan de estudios en vigencia en la Escuela;
- b. Certificado de Egresamiento;
- c. Resolución del H. Consejo Directivo de la Facultad de aprobación del tema del Proyecto de Investigación;
- d. Presentar en Secretaría originales de cédula de identidad, papeleta de votación y dejar copias de las mismas. En caso de extranjeros presentará además original y copia del pasaporte;
- e. Certificado otorgado por los miembros del tribunal designado por el H. Consejo Directivo de la Facultad, de haber concluido el Proyecto de Investigación; y,
- f. Autorización otorgada por el Decano de la Facultad para la realización de la defensa pública del Proyecto de Investigación.

Art. 111.- Cumplido el acto de Defensa Pública del Proyecto de Investigación, la Secretaria de la Facultad de Ingeniería, en un plazo no mayor a cinco días laborables, enviará a la Unidad Técnica de Control Académico para la impresión del Título y el registro de folio y refrendo.

Art. 112.- La Secretaria de la Facultad de Ingeniería remitirá la documentación a la Secretaría General de la Universidad en un plazo no mayor a tres días para el trámite correspondiente.

Art. 113.- La Secretaría General de la Universidad luego de revisar la documentación, en un plazo no mayor a dos días laborables, elevará el informe dirigido al Sr. Rector dando a conocer que el aspirante ha cumplido con todos los requisitos académicos y legales para optar por un título profesional.

Art. 114.- El Sr. Rector declarará al aspirante apto para recibir la investidura como profesional.

Art. 115.- El Decano de la Facultad fijará fecha y hora para el evento de incorporación, que se realizará una vez por mes.

Art. 116.- En la fecha y hora fijada para la incorporación, el Secretario(a) de la Facultad en ceremonia pública proclamará las calificaciones definitivas del grado y el Decano de la Facultad o su delegado tomará el juramento de Ley al aspirante y conferirá el Título de Ingeniero en la respectiva especialidad.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Cualquier aspecto no contemplado en el presente reglamento será resuelto por el H. Consejo Directivo de la Facultad.

SEGUNDA.- En caso de que alguna disposición contenida en el presente reglamento, se contraponga al Estatuto de la UNACH, vigente, prevalecerán las normas del Estatuto.

TERCERA.- Los aspectos no contemplados en el presente reglamento, serán regulados de acuerdo a su competencia, mediante resolución del H. Consejo Directivo.



Razón: Certifico que en sesión de la Comisión Jurídica de fecha 12 de julio del 2012, fue discutido y aprobado el Reglamento que antecede.

Certifico:

Dr. Franklin Ocaña V.
Procurador General de la UNACH
Secretario de la Comisión Jurídica

RAZÓN: Registro como tal que, el presente Reglamento fue estudiado y aprobado en **SEGUNDA Y DEFINITIVA INSTANCIA**, por el H. Consejo Universitario, en sesión de fecha 17 de octubre del 2012.

Lo certifico:

Dr. Arturo Guerrero H.,
SECRETARIO GENERAL

