

**DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO AÑO 2015**

**CAPITULO I**

**DE LOS INGRESOS**

- Art. 1.** La Universidad velará del cumplimiento del artículo 356 de la Constitución de la República del Ecuador, que establece la gratuidad de la educación superior pública hasta el tercer nivel. Todos los ingresos de recaudación por tasas, venta de formularios, renta de bares, y otros ingresos de autogestión, serán cobrados por la recaudadora nombrada para el efecto, o su delegado (a) para el caso de las Extensiones, quienes depositarán diariamente en las cuentas de ingreso de la Universidad, que se relacionen con las cuentas del Banco Central, en aplicación del artículo 299 de la Constitución de la República del Ecuador. Lo recaudado el día viernes será depositado en las primeras horas laborables del día lunes y con igual criterio se procederá en los días festivos no laborables. Si en las ciudades donde funcionan las extensiones, no existen sucursales de bancos en los que la institución deposita sus recursos de autogestión, se habilitará una cuenta en otro banco de la localidad que preste los servicios de transferencias entre cuentas y así cumplir con la disposición legal citada anteriormente. De acuerdo con los montos de recaudación, las transferencias se realizarán semanalmente, pero los depósitos deben ser diarios.
- Art. 2.** Las facturas por recaudación de ingresos serán impresos con la denominación de "Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí", pre numeradas. Los formularios que se vendan en matriz y en las Extensiones deberán tener el nombre de la Universidad y el nombre de la Extensión o Campus. La sección de Tesorería tramitará las autorizaciones ante el Servicio de Rentas Internas, para la emisión de facturas, notas de venta u otro documento autorizado por el SRI.
- Art. 3.** El Director Financiero y la Jefa de Presupuesto de la Universidad, controlarán las entregas presupuestarias cuatrimestralmente de las asignaciones y rentas que le corresponden a la institución, tanto para gastos permanentes y no permanentes. Cualquier interrupción o demora en las entregas de las asignaciones comunicarán al Rector, para que se realicen las gestiones que correspondan y superar tal contingencia.
- Art.4.** Si en el respectivo ejercicio económico hubiere ingresos adicionales al monto señalado en el Presupuesto anual, la Dirección Financiera en coordinación con el Rector, aprobarán la distribución de los nuevos recursos estableciendo prioridades, siempre que estos constituyan superávit de ingresos con respecto al monto de los egresos contemplados en el presupuesto anual, caso contrario, aquellos recursos se utilizarán para cubrir el monto de egresos presupuestados.
- Art. 5.** Los ingresos que por servicios especializados generen las distintas unidades académicas, departamentos o secciones administrativas, serán depositados en la cuenta asignada por RECAUDACIÓN y los gastos sobre estos ingresos, serán solicitados por los Directivos de las respectivas Facultades, Escuelas y Áreas Administrativas, bajo su absoluta responsabilidad.

**DE LOS EGRESOS**

- Art.6.** Las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Jefe de Roles de Pago, Control de Bienes, se coordinará e implantarán procedimientos de control interno para que sean cumplidos por las

# Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí

## Disposiciones Generales del Presupuesto del 2015

2

servidoras y servidores de acuerdo a las funciones asignadas, para generar registros que hagan efectivos los propósitos de transparencia y rendición de cuentas.

No se tramitarán egresos cuando no existan las partidas presupuestarias y/o recursos económicos suficientes que permitan su pago y registro.

No se podrá contraer, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones sin la respectiva certificación presupuestaria.

- Art.7.** Todo egreso estará respaldado por su respectivo Comprobante Único de Registro (CUR) y la documentación de soporte correspondiente. Previo a la realización de cualquier transferencia, la Sección de Presupuesto verificará que exista la partida presupuestaria y los fondos suficientes para cubrir el gasto, luego de lo cual la Sección de Contabilidad y Tesorería elaborarán la transferencia a la cuenta del beneficiario, a través del Sistema Integrado de Gestión Financiera.
- Art.8.** El Tesorero (a) de la Universidad revisará que los C.U.R. lleven las firmas de las servidoras (es) delegados para la autorización de los egresos y será de su responsabilidad, revisar que toda la documentación de soporte esté completa.
- Art.9.** Los egresos se efectuarán mediante transferencias en cuenta bancaria a través del Sistema Informático e SIGEF, a la orden de los beneficiarios o a la cuenta de un delegado, previa la presentación de autorización debidamente notariada.
- Art.10.** Las transferencias en cuenta bancaria que realice la Universidad serán efectuadas por la Tesorería de la institución y la autorización será firmada además del Tesorero, por el Director Financiero, tanto para los gastos permanentes y no permanentes. El Rector tiene la potestad de revisar el gasto efectuado y poner la sumilla respectiva.
- Art.11.** Los gastos de las áreas administrativas y operacionales serán autorizados por el Rector(a) o quien se encuentre legalmente encargado de dicha función. Los gastos se realizarán observando los procedimientos determinados en el Código Orgánico de las Finanzas Públicas, la Ley Orgánica de Educación Superior, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Ley de Régimen Tributario Interno, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, por lo dispuesto en el Estatuto y Reglamentos de la Universidad, Reglamentos del Consejo de Educación Superior (CES), lo establecido en las presentes disposiciones presupuestarias, así como en las demás normas expedidas que avalen y respalden la transacción.
- Art.12.** Los gastos correspondientes al área académica, podrán ser solicitados por el Vicerrector Académico, los Decanos y Directores de Escuela, o por los Directores de Departamentos Centrales de Coordinación Académica, hasta los límites señalados en cada partida presupuestaria, observando los procedimientos indicados en el artículo precedente.
- Art.13.** El Rector(a) propondrá a Consejo Universitario la designación de un delegado para que integre las comisiones, realice los trámites y resuelva las adquisiciones a través del Portal de Compras Públicas, de los bienes y servicios que se encuentren establecidos en el PAC, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica de Compras Públicas, su Reglamento y las Resoluciones del SERCOP.

Con la finalidad de agilizar los procesos de las adquisiciones, el(la) Rector(a) podrá delegar la asignación de claves de una herramienta específica de las utilizadas en el portal de compras públicas, al Delegado del(la) Rector(a) para compras públicas para que realice las adquisiciones de bienes y servicios.

No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, los gastos que estén dentro de los montos establecidos en el Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para las adquisiciones de bienes o servicios, estas adquisiciones cumplirán con el proceso bajo la responsabilidad del Delegado del (la) Rector(a) para Compras Públicas.

El (la) Rector (a) podrá autorizar la creación de fondos rotativos, que serán administrados por la Tesorería de la Institución.

**Art.14.** La Universidad podrá realizar obras por administración directa a través del Departamento Técnico, siempre y cuando las obras se encuentren debidamente presupuestadas y en casos urgentes de acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP, que sean consideradas prioritarias por el Consejo Universitario, previa solicitud justificada de los Decanos de Facultad o Extensiones, Directores de Escuela, Directores de Departamentos Centrales de Coordinación Académica, y Directores de Departamentos Administrativos.

El Departamento Técnico de la Universidad bajo su responsabilidad elaborará el proyecto, planos, presupuestos y especificaciones técnicas y supervisará la ejecución de las obras cumpliendo todo los procesos establecidos en las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado, a fin de que las obras se realicen con agilidad y en las mejores condiciones de precios y calidad.

La fiscalización externa se contratará al amparo de las disposiciones de la LOSNCP en aquellos montos y objeto de la obra que el Honorable Consejo Universitario determine.

El Departamento Técnico presentará a la Dirección Financiera la planificación mensual y cuatrimestral de los recursos que requieran para la ejecución de las obras. Esta planificación servirá para establecer bajo la responsabilidad otorgada al Departamento Técnico, iniciar los procesos de contratación establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, para la adquisición de bienes o la contratación de servicios.

Auditoría Interna verificará la correcta utilización de los recursos utilizados en la ejecución de obras por administración directa y cuidará que los precios y/o costo de la obra beneficien a la institución.

**Art.15.** El Vicerrector Académico, los Directores de Departamentos Académicos y Administrativos o Jefes de Sección Administrativa, Decanos o Director de Escuela, harán conocer de las necesidades que requiere la dependencia a su cargo al (la) Rector(a) o quien se encuentre legalmente encargado de dicha función, quienes la tramitarán observando lo dispuesto en el artículo 11 de las presentes Disposiciones Generales del Presupuesto.

**Art.16.** El Área de Compras Públicas, llevarán un "**REGISTRO DE COTIZACIONES Y PROVEEDORES**", que estará permanentemente actualizado con los precios vigentes en el mercado, de los bienes que usualmente demanda la Universidad en el área operacional o de inversiones

**Art.17.** Para realizar el pago de una obligación, los funcionarios que conforman las diferentes Secciones de la Dirección Financiera, deberán cumplir con los procedimientos y Normas de Control Interno que regulan el proceso de pagos en las adquisiciones de bienes y servicios.

**Art.18.** El servidor o servidora de la Sección Contabilidad responsable del trámite de pago, en conformidad con la documentación presentada, elaborará el "Comprobante Único de Registro" y lo someterá a la revisión del Contador(a) para el control previo. Los bienes adquiridos serán recibidos por el Bodeguero. Esta sección elaborará y legalizará el "INFORME DE RECIBO DE BODEGA", o el "COMPROBANTE DE INGRESO A BODEGA", que lo adjuntará a la documentación sustentatoria o expediente y lo enviará a la Sección Contabilidad para el trámite respectivo. Las adquisiciones de bienes inventariables serán registradas en las secciones de Bodega y Control de Bienes una vez recibidos a conformidad y cancelados únicamente con el informe favorable de Bodega.

**Art.19.** Realizado el control previo de la documentación sustentatoria por parte del Contador(a), pasará todo el expediente al Tesorero (a) para su revisión y trámite de transferencia a la cuenta corriente del proveedor a través del e SIGEF. El Contador (a) hará notar al Director Financiero por escrito, las observaciones que considere pertinente, si las hubiere.

El Director Financiero, Contadora, Jefe de Presupuesto y Tesorero serán responsables de la aprobación de la documentación que sustenten los egresos de recursos económicos que realice la Universidad, constatando que el trámite se efectuó observando las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.

Si por desconocimiento, omisión o incumplimiento de esta disposición se realicen egresos que no se encuentren respaldados y se establecieron responsabilidades administrativas o civiles por parte de los organismos de control, el Director Financiero, Contadora, Jefe de Presupuesto y Tesorero(a)-Pagador(a), serán personal y pecuniariamente responsables de los mismos, según la responsabilidad en que incurrieren.

Si el egreso contraviniera alguna disposición legal o reglamentaria, el Director Financiero vetará el gasto e informará por escrito al Rector.

Las adjudicaciones por adquisiciones de bienes y servicios que se realicen a través del portal de compras públicas, serán de responsabilidad de los delegados y miembros de Comisiones que legalicen estos trámites.

Si el Consejo Universitario o el Rector dispusieren directamente a través de resoluciones, memorando u oficio, que se realice un pago o una contratación, serán los únicos responsables de los gastos o contrataciones que dispusieren. El Director Financiero no estará obligado a disponer egresos por disposición verbal de ninguna autoridad.

**Art.20.** El Rector una vez que el Director Financiero realice la revisión de los documentos de los egresos conforme lo establece el artículo precedente, como representante legal procederá a poner el visto bueno al CUR de pagos.

**Art.21.** Los actos que se relacionen con la publicidad que efectúe la Universidad, incluyendo los mensajes educativos que se transmiten por Televisión, serán tramitados por la oficina de Relaciones Públicas bajo su responsabilidad. Los contratos de publicidad serán elaborados por Fiscalía, cuidando que no exista duplicidad de contratación. En todo caso, la publicidad será coordinada con el Rector, Directores de Departamentos Centrales de Coordinación, Decanos, Directores de Escuelas y Directores de Departamentos Académicos y Administrativos.

**Art.22. Del Escalafón Docente.-** Los Docentes Universitarios se regirán por el Reglamento de Carrera y Escalafón del profesor e investigador del Sistema de Educación Superior, y por el Reglamento de Escalafón Interno de la universidad que establece las normas de cumplimiento

obligatorio que rigen la carrera y escalafón del personal académico, regulando su selección, ingreso, dedicación, estabilidad, escalas remunerativas, capacitación, perfeccionamiento, evaluación, promoción, estímulos, cesación y jubilación.

Los miembros del personal académico de las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares serán titulares y no titulares. La condición de titular garantiza la estabilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General y el Reglamento de Carrera y Escalafón.

Personal Académico titular son aquellos docentes que ingresan a la carrera y escalafón del profesor e investigador y se clasifican en principales, agregados y auxiliares.

Personal Académico no titulares son aquellos que no ingresan a la carrera y escalafón del profesor e investigador. Se clasifican en honorarios, invitados y ocasionales.

El tiempo de dedicación semanal de trabajo del personal académico será:

- Exclusiva o tiempo completo, con cuarenta horas semanales;
- Semi exclusiva o medio tiempo, con veinte horas semanales; y,
- Tiempo parcial, con menos de veinte horas semanales.

En la distribución del tiempo de dedicación del personal académico, se observará lo establecido en el Reglamento interno de Carrera y Escalafón.

Únicamente los directores o coordinadores de carreras o programas, cuando sean de jerarquía inferior a la de una autoridad académica, podrán dedicar hasta 20 horas semanales a las actividades de dirección o gestión académica.

El personal académico a tiempo completo podrá desempeñar otros cargos a medio tiempo o tiempo parcial en el sector público o privado, de conformidad con las normas legales vigentes aplicables para el efecto.

El personal académico titular principal investigador deberá dedicarse a tiempo completo a las actividades de investigación e impartir al menos un seminario o curso en cada periodo académico para difundir los resultados de su actividad.

Para el caso del Rector y Vicerrectores de la universidad se reconocerán las actividades de dirección o gestión académica, a las que deberán dedicar 40 horas semanales, de las cuales como máximo 3 horas podrán ser dedicadas a actividades de docencia o investigación.

Los Decanos, Sub Decanos, Directores de Escuela, Docentes Directores de Departamentos Administrativos y demás autoridades académicas de similar jerarquía determinadas por la universidad conforme el artículo 53 de la Ley Orgánica de Educación Superior, serán de libre nombramiento y remoción, y se les podrá reconocer hasta 12 horas de actividades de docencia o investigación en su dedicación de tiempo completo.

A las autoridades académicas que dirijan unidades de investigación en la universidad, se les reconocerá hasta 12 horas de actividades de investigación.

Las autoridades de la universidad no podrán realizar actividades de consultoría institucional y prestación de servicios institucionales.

Las normas sobre las jornadas de trabajo establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código del Trabajo no serán aplicables para el desarrollo de las actividades del personal académico en la universidad.

**Art.23.** Para ser académico invitado de la universidad, además de los requisitos generales establecidos en el Reglamento de Escalafón Docente, se acreditará:

- Tener grado académico de doctorado (PhD. o su equivalente) en el área de conocimiento vinculada a sus actividades de docencia e investigación, obtenido en una de las instituciones que consten en la lista elaborada por la SENESCYT a tenor del artículo 27 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior; y,
- Los demás que determine la universidad, que deberá observar las normas constitucionales y legales, así como garantizar los derechos establecidos en el artículo 6 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

La vinculación contractual no podrá ser inferior a dos meses consecutivos, ni superior a veinticuatro meses acumulados.

**Art. 24.** Para ser personal académico honorario de la universidad, además de los requisitos generales establecidos en el Reglamento de Escalafón, se acreditará:

- Tener título de cuarto nivel o gozar de prestigio académico, científico, cultural, artístico, profesional o empresarial, por haber prestado servicios relevantes a la humanidad, la región o al país; y,
- Los demás que determine la institución de educación superior, que deberá observar las normas constitucionales y legales, así como garantizar los derechos establecidos en el artículo 6 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

El tiempo de vinculación contractual no podrá superar veinticuatro meses acumulados.

**Art. 25.** Para ser personal académico ocasional de la universidad, además de los requisitos generales establecidos en el Reglamento de Escalafón, se acreditará como mínimo tener el grado académico de maestría, debidamente reconocido e inscrito por la SENESCYT en el área de conocimiento vinculada a sus actividades de docencia o investigación.

En la universidad el tiempo de vinculación contractual no podrá superar veinticuatro meses acumulados. Una vez cumplido este plazo, el personal académico cesará en sus funciones y solo podrá reingresar a la institución en condición de personal académico titular a través del correspondiente concurso público de merecimientos y oposición.

**Art. 26.** Para ingresar como personal académico titular, se convocará al correspondiente concurso público de merecimientos y oposición. El concurso evaluará y garantizará la idoneidad de los aspirantes y su libre acceso bajo los principios de transparencia y no discriminación. Se aplicarán acciones afirmativas de manera que las mujeres y otros grupos históricamente discriminados participen en igualdad de oportunidades.

El concurso público de merecimientos y oposición mantendrá dos fases: de meritos y de oposición.

El Departamento del Talento Humano seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento de Carrera y Escalafón, aprobado por el CES, y cuidando que no se nombre o contrate a personal inmerso en las causales de nepotismo.

Una vez autorizado el concurso público de merecimientos y oposición, el órgano establecido en el Estatuto de la institución realizará la convocatoria correspondiente de acuerdo a lo establecido en el artículo 152 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

El personal académico no titular en la institución deberá ser contratado observando las normas de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Los contratos de servicios civiles no podrán emitirse por un tiempo superior a tres meses consecutivos, excepto en la contratación de docentes e investigadores invitados extranjeros, en cuyo caso se observará la norma legal vigente aplicable al respecto.

**Art. 27.** El sistema de escalafón promueve la excelencia académica mediante el reconocimiento y estímulo de los méritos del personal académico titular de la institución, fijando las categorías, niveles y grados escalafonarios de la carrera académica.

Se ingresa al escalafón de la carrera académica tras haber ganado el respectivo concurso de merecimientos y oposición y haberse posesionado del cargo.

Se entiende por categoría cada uno de los grupos en los que el personal Académico titular puede ingresar en el escalafón. Al efecto, se reconocen tres categorías: Auxiliar, Agregado y Principal. Estas categorías no pueden ser divididas en sub categorías.

Se entiende por niveles los rangos graduales y progresivos existentes en cada Categoría del personal académico titular. Estos niveles no pueden ser divididos en subniveles.

Se entiende por grado escalafonario el puesto que en función de la categoría y nivel ocupa el personal académico en el escalafón y que tiene implicaciones directas en la remuneración.

Los grados no pueden ser divididos en subgrados.

**Art.28.** Las categorías, niveles, grados escalafonarios y escalas remunerativas del personal académico de la universidad se establecerán en concordancia con lo establecido en el Reglamento de Escalafón y Carrera docente.

**Art. 29. Remuneraciones del personal académico titular de la universidad**

Las remuneraciones del personal académico titular de la universidad se regirán por las normas que regulan las categorías, niveles, grados y requisitos definidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y serán determinadas por la institución en ejercicio de su autonomía responsable, observando las escalas remunerativas mínimas y máximas para cada categoría.

**Art.30. Remuneraciones del personal académico no titular de la universidad.**

La remuneración tiempo completo del personal académico invitado y honorario, será como máximo, la estipulada para el personal académico auxiliar 1. .

La remuneración del personal académico ocasional a tiempo completo será la equivalente a la indicada para la escala del personal académico auxiliar1; si el miembro del personal académico ocasional cuenta con título de doctorado (PhD. o su equivalente), la remuneración la equivalente a la indicada en la escala del personal académico agregado 1.

La remuneración del personal académico no titular no podrá ser igual ni superior a la remuneración establecida para el servidor público grado 8 del nivel jerárquico superior, excepto cuando se trata de personal académico internacional, en cuyo caso, a efectos remunerativos, se sujetará a la norma legal aplicable al respecto.

**Art. 31.** Para determinar la remuneración del personal académico a medio tiempo de la institución, se multiplicará por 0,50 la remuneración para la dedicación a tiempo completo correspondiente.

Para determinar la remuneración del personal académico a tiempo parcial de la institución, se dividirá el valor a pagar del docente a tiempo completo de la escala que le corresponde, entre 160 horas y se multiplicará por el número de horas de dedicación mensual del profesor contratado.

**Art. 32. Honorarios del personal académico que no está bajo relación de dependencia.-**

El personal académico no titular podrá ser contratado bajo las normas del Código Civil, cuando el servicio no sea bajo relación de dependencia. El tiempo máximo que un miembro del personal académico puede ser contratado bajo esta modalidad es de tres meses acumulados.

En la institución los honorarios se calcularán en base a las escalas remunerativas y normas establecidas en el Reglamento de Carrera y Escalafón, y estas Disposiciones Generales del Presupuesto.

El plazo para la contratación de los docentes e investigadores invitados internacionales que realice la universidad, se observará la norma técnica emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales, en cumplimiento de la disposición general séptima de la Ley Orgánica de Servicio Público.

**Art. 33.** Las escalas remunerativas de las autoridades de la universidad serán fijadas por el órgano colegiado académico superior, de acuerdo con la escala de remuneraciones del nivel jerárquico superior del sector público.

Cuando el cargo una autoridad de la universidad sea ocupado por un miembro del personal académico titular de la misma institución que perciba una remuneración superior a la establecida para el cargo de autoridad, ésta no será disminuida. Una vez culminadas sus funciones retornarán al cargo de personal académico que hayan mantenido previo a su designación con la remuneración que corresponda a las funciones a las que sean reintegrados.

**Art. 34.** Consejo Universitario designará una Comisión de Escalafón Docente, la que realizará los procesos de promoción del personal académico titular.

El personal académico titular para su promoción cumplirá los requisitos establecidos en los artículos 54 al 62 del Reglamento de Carrera y Escalafón del profesor e investigador del Sistema de Educación Superior, expedida por el CES.

Los estímulos para el personal docente de la entidad, se sujetará a lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento de Carrera y Escalafón del profesor e investigador del Sistema de Educación

Superior, expedido por el CES.

**Art. 35.** La evaluación integral del desempeño se aplicará a todo el personal académico de la institución, con excepción del personal académico honorario. La evaluación integral de desempeño abarca las actividades de docencia, investigación y dirección o gestión académica.

La evaluación de desempeño del personal académico cumplirá lo establecido en los artículos 64 al 69 del Reglamento de Carrera y Escalafón del profesor e investigador del Sistema de Educación Superior, expedida por el CES.

**Art. 36.** A fin de garantizar la movilidad del personal académico, la institución podrá conceder licencias o comisiones de servicio, así como realizar traspasos de puestos y suscribir convenios con otras instituciones de educación superior, nacionales o extranjeras. El tiempo de servicio en la institución distinta a la de origen será valorado a efectos de la promoción.

La institución en ejercicio de su autonomía responsable definirá el órgano que concederá las licencias, comisiones de servicios y traspasos de puestos. En los casos en que se efectúen traspasos de puestos, la remuneración que perciba el personal académico se adecuará a la escala de remuneraciones de la institución de acogida.

**Art. 37.** *Licencias y comisiones de servicio.*- Se concederá licencia o comisión de servicios al personal académico titular de la institución en los casos y con las condiciones establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público. Se exceptúan como requisitos para su otorgamiento la exigencia del tiempo mínimo de servicio en la institución, así como la del tiempo máximo de duración de la licencia.

Además de los casos establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Público, la universidad concederá comisión de servicios o licencia, sin remuneración o con remuneración total o parcial, al personal académico titular para:

1. La realización de posdoctorados y capacitación profesional;
2. La realización de estudios de doctorado (PhD o su equivalente) de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento de Escalafón;
3. La realización de actividades de docencia o investigación en instituciones de educación superior o de investigación científica, nacionales o extranjeras, hasta por el plazo máximo de dos años; y,
4. La participación en procesos de evaluación y acreditación de la calidad de la educación superior, por un periodo máximo de seis meses.

**Art. 38.** *Monto máximo de indemnización o compensación.*- La suma total de las indemnizaciones y/o compensaciones, entregadas por una o más instituciones públicas, que reciba el personal académico de la institución por acogerse a planes de retiro voluntario, compra de renuncia, supresión de puesto o jubilación, no podrá superar el límite del valor establecido, según la norma legal vigente establecida al respecto.

**Art. 39.** *Compensación por jubilación voluntaria.*- Los miembros del personal académico titular de la universidad que cumplan con los requisitos de las leyes de seguridad social para la jubilación, podrán jubilarse voluntariamente del servicio público. Para ello, deberán informar de su decisión a la institución durante el primer semestre del año a fin de que ésta la considere en su planificación institucional del siguiente año fiscal. Una vez que la universidad cuente con los recursos económicos pagará una compensación del valor de cinco remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado por cada año de servicio, contado a partir del quinto año y hasta un monto máximo de ciento cincuenta de éstas.

La compensación por jubilación que percibirá el personal académico de la universidad deberá calcularse proporcionalmente al tiempo de dedicación durante su tiempo de servicio como personal académico.

**Art. 40.** *Compensación por jubilación o retiro obligatorio.*- Los miembros del personal académico titular de la universidad que cumplan con los requisitos de las leyes de seguridad social y hayan alcanzado los setenta años de edad, deberán retirarse obligatoriamente del servicio público al concluir el periodo académico en curso. La universidad entregará una compensación del valor de cinco remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado por cada año de servicio, contado a partir del quinto, y hasta un monto máximo de ciento cincuenta de éstas, la cual se calculará conforme se establece en el artículo anterior.

Se exceptúan de la obligatoriedad del retiro establecido en este artículo a los miembros del Personal académico mientras desempeñen un cargo de elección universal en la institución.

**Art. 41.** Los miembros del personal académico titular de la institución que hubieren sido indemnizados por la supresión de puesto, o hubieran recibido indemnización económica por retiro voluntario, venta de renuncia u otros casos similares, podrán vincularse a la institución únicamente en calidad de personal académico no titular.

**Art. 42.** El porcentaje destinado a los gastos de funcionamiento administrativo y de personal no docente, exceptuando el gasto destinado al personal técnico docente, no podrá exceder del 30 por ciento del presupuesto total de la institución, excluyendo los gastos de inversión y de Programas de vinculación o servicio a la colectividad.

**Art. 43** El personal académico que por sus conocimientos y experiencia sea requerido para colaborar fuera del tiempo de su dedicación, en la misma u otra institución de educación superior, en calidad de profesores, facilitadores o instructores en eventos de capacitación, nivelación en el Sistema de Nivelación y Admisión, y docencia en planes de contingencia, tendrá derecho a percibir honorarios por su trabajo. Igual derecho tendrá cuando realice actividades académicas en cursos de postgrado y participe en el desarrollo de trabajos de consultoría que se contraten con la institución.

**Art. 44.** Los profesores e investigadores titulares a tiempo completo de las áreas de la salud, dentro de sus horas laborales, podrán desarrollar actividades de docencia y/o investigación en las unidades asistenciales docentes de la red de salud pública y en los institutos públicos de investigación que estén relacionados a la salud. No recibirán remuneración adicional por realizar estas actividades dentro de las mencionadas entidades de salud. Estas actividades serán supervisadas por el (la) Decano (a) respectiva. Para la aplicación de esta disposición será necesario que la universidad firme convenios de cooperación interinstitucional con las mencionadas entidades de salud.

**Art. 45.** La institución deberá aplicar la dedicación horaria de cuarenta horas semanales para el tiempo completo y veinte horas semanales para el medio tiempo en el plazo de dos años a partir de la aprobación del nuevo Reglamento de Régimen Académico por parte del Consejo de Educación Superior. Mientras tanto, los profesores e investigadores podrán tener una dedicación a la impartición de clases igual o inferior al 60 % del total de su carga horaria.

Las demás normas sobre la dedicación horaria establecidas en el Reglamento de Carrera y Escalafón deberán aplicarse a partir de la expedición del nuevo Reglamento de Régimen Académico.

**Art. 46.** Los miembros del personal académico de la universidad, que tuvieren al menos treinta años de

servicio, de los cuales al menos veinte se hayan dedicado a la docencia en educación superior, y que se jubilaran hasta el 31 de diciembre de 2014, tendrán el derecho a recibir la pensión complementaria establecida en la disposición transitoria décima novena de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Para el cálculo de la pensión complementaria establecida en la disposición transitoria décima novena de la Ley Orgánica de Educación Superior no se considerarán la o las bonificaciones funcionales o remuneraciones por cargos administrativos ni de autoridades que hubiere desempeñado el miembro del personal académico titular.

El valor de esta pensión complementaria será la diferencia entre la remuneración promedio de los últimos tres años como personal académico y el valor que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social le otorgue por pensión de jubilación. En ningún caso esta pensión podrá ser mayor a la pensión de jubilación que pague el IESS. La sumatoria de estas dos pensiones no podrá ser superior a la remuneración promedio de los últimos tres años como personal académico.

La universidad pagará los montos correspondientes a la compensación por jubilación voluntaria u obligatoria, así como por pensión complementaria, calculados de conformidad con el Reglamento de Carrera y Escalafón, al personal académico que se haya acogido a dichos beneficios desde la vigencia de la Ley Orgánica de Educación Superior hasta la expedición del Reglamento de Carrera y Escalafón y que no haya recibido los pagos correspondientes por esos conceptos.

La pensión complementaria, que incluye el décimo tercero y cuarto sueldos, será pagada por la universidad mientras viva el docente jubilado.

- Art.47.** El Distributivo de Carga Horaria deberá ser aprobado por el Consejo Académico en el mes de marzo. Establecerá el tiempo de dedicación de cada docente; su ubicación en la unidad académica que le corresponda; las actividades curriculares y extracurriculares que deba realizar y las necesidades de contratación de personal docente de cada unidad académica. El distributivo se realizará en base a los informes que presenten los Consejos Directivos de cada Unidad Académica.
- Art.48.** Los viáticos nacionales e internacionales estarán regulados por las Normas expedidas para el pago de viáticos, subsistencias y transporte de autoridades, docentes, estudiantes, empleados y trabajadores, y se realizarán en concordancia con las resoluciones que sobre esta materia dicte el organismo pertinente.
- Art.49.** Se mantendrá una partida presupuestaria para cubrir los gastos realizados por concepto de refrigerios, publicidad, atención a invitados y ayudas especiales que se entregan a funcionarios, estudiantes, organismos de orden administrativo, personas naturales o jurídicas, las cuales se realizarán hasta el monto aprobado en el presupuesto por el Consejo Universitario, por eventos vinculados con las actividades de la institución, incluyendo reuniones de trabajo. La Dirección Financiera deberá tener el control de los egresos efectuados, y que estos se realicen con la mayor austeridad posible. Los gastos anteriormente señalados, deberán ser financiados con los recursos propios que la Universidad recaude durante el respectivo año, y se realizarán de acuerdo a la Reglamentación vigente. De acuerdo al artículo 26 de la Ley Orgánica de Educación Superior, el Departamento de Organización, Métodos y Control de Recursos Propios se encargará de revisar los gastos realizados.

A pedido del Departamento de Publicaciones, la Universidad reconocerá honorarios de

Derechos de Autor a sus docentes y funcionarios que publiquen libros de su especialidad, cuyo pago se realizará verificando la publicación realizada, igualmente la institución reconocerá el pago de los gastos de edición o publicación del texto. Los valores que se cancelen por Derecho de Autor no excederán en ningún caso los \$ 3.000,00 dólares, considerando el volumen de la publicación realizada.

Podrá también la universidad contratar la publicación de textos especializados con profesionales externos previo informe de los Directores de los Departamentos de: Postgrado, Publicaciones, Investigación y Cultura. En este caso el valor por la autoría del texto no podrá exceder de \$ 4.000,00 dólares y podrá ser editado en la imprenta de la institución o en una editorial que contrate el máximo directivo de los departamentos antes indicados, cumpliendo con las disposiciones establecidas por la Ley de Contratación Pública.

**Art.50.** Los integrantes de las Comisiones Permanentes y Especiales de Consejo Universitario, recibirán por concepto de gastos de movilización, la cantidad de US \$ 10,00 por cada sesión a la que asistan con un límite de 20 sesiones al año, para lo cual la Secretaría General de la Universidad, o su delegado (a) se encargará de liquidar estas movilizaciones, con los recursos que se asignen a un Fondo de Caja Chica de US \$ 200, así como deberá coordinar la entrega de materiales de oficina y copias de documentos para que las Comisiones indicadas cumplan con las funciones a su cargo.

El Secretario General realizará el pago previo la certificación del Presidente y Secretario de la Comisión de la asistencia de sus miembros.

Además, se cancelará a los estudiantes y graduados que resulten electos Representantes a Consejo Universitario, o sus alternos, cuando reemplacen al principal, que asistan a las reuniones del máximo organismo colegiado de la institución, la cantidad de \$ 100 dólares mensuales por concepto de movilización. El mes que no se reúna Consejo Universitario, no se tendrá derecho a este gasto por movilización. El pago lo realizará la Dirección Financiera previo la presentación del informe de asistencia por parte de la Secretaría General de la institución.

**Art.51.** Las Bonificaciones por décimo tercer y décimo cuarto sueldos, serán calculadas proporcionalmente al tiempo de servicio durante el año correspondiente, cuando el profesor o empleado no hubiese laborado todo el año.

**Art.52.** Cuando por alguna circunstancia el titular de las Unidades Académicas, de un Departamento o Sección Administrativa, deba ser subrogado por el funcionario inmediatamente inferior, éste recibirá los mismos beneficios económicos que ha estado recibiendo el titular, siempre que la subrogación sea por más de 15 días sin que el otro pierda sus derechos, si su ausencia es justificada.

Para el caso de subrogación de las autoridades como Rector o Vicerrectores, el pago procede únicamente cuando la ausencia es definitiva. Para el caso de la subrogación de funciones de Decanos, Directores de Escuela y Directivos de Unidades Educativas Anexas, su pago procede sólo cuando ésta se produzca por enfermedad o imposibilidad del titular de ejercer sus funciones, por un tiempo mayor a 30 días, pues la subrogación en ambos casos, es un deber establecido estatutariamente.

Para la cancelación de esta subrogación, la Dirección del Talento Humano, emitirá un informe justificado y valorado a la Dirección Financiera, estableciendo las diferencias en la remuneración mensual unificada.

El tiempo que dure la licencia de un docente o funcionario que exceda de 90 días no se considerará para efectos de cómputo de antigüedad, salvo el caso de becas o cursos de especialización o postgrado, expresamente autorizados por el H. Consejo Universitario.

**Art.53.** El personal administrativo y de servicio estará sujeto a las escalas que dicte el Ministerio de Relaciones Laborales

**Art.54.** No se podrá nombrar ningún Profesor o Empleado si no existe la correspondiente partida presupuestaria que permita expedir su nombramiento, y en el caso del personal administrativo o de servicios, deberá existir justificación del Departamento del Talento Humano sobre la real necesidad de la creación del cargo. Para el ingreso con nombramiento y ascenso del personal administrativo, se deberá realizar el concurso de merecimiento y oposición, privilegiando el concurso interno de méritos y oposición, en cuyo caso, tendrán un puntaje especial los docentes y empleados que hayan venido laborando por contrato en la institución.

**Art.55.** Los empleados y trabajadores tendrán derecho a escalar a un nuevo nivel, cuando aprueben cursos de especialización, obtención de títulos universitarios, o por diplomas que acrediten haberse especializado en profesiones relacionadas directamente con la función que ejercen, los mismos que serán analizados por el Consejo Administrativo, según lo establece el Art. 21 del Estatuto de la ULEAM, numeral 4. Este documento y la resolución que emita la máxima autoridad de la institución, serán los justificativos que se presenten al Ministerio de Trabajo y Ministerio de Finanzas para tramitar los ascensos.

**Art.56.** El aporte institucional al IESS se realizará sobre el 100% de la masa salarial.

**Art.57.** Para efectos de aplicación del Presupuesto, cuando se refiera a Remuneración Mensual Unificada o RMU, se entenderá el valor que está asignado en el presupuesto anual de la Universidad para cada profesor, empleado o trabajador de acuerdo a su categoría  
El valor del Fondo de Reserva que se cancela mensualmente y los beneficios de orden social como son el Décimo Tercer, y Décimo Cuarto sueldos, estarán excluidos de la RMU.

**Art.58.** El personal administrativo estará sujeto a la escala de la Remuneración Mensual Unificada que dicte el Ministerio de Relaciones Laborales, cuyo valor además servirá para el cálculo del Décimo Tercer Sueldo.

**Art.59.** Los docentes que se acojan al año sabático, serán pecuniariamente responsables de hacer uso de este derecho cumpliendo con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto y la Reglamentación pertinente.

El ilegal uso de este derecho será causal de separación del docente previo expediente que será tramitado de acuerdo al artículo 207 de la vigente Ley de Educación Orgánica de Educación Superior.

**Art.60.** Todos los servicios de orden social que la Universidad presta a sus estamentos a través del Departamento de Bienestar Universitario o en las diferentes Unidades creadas para esta clase de programas, tales como el del Teatro Universitario, Policlínico Universitario, Consultorio Jurídico Gratuito, etc. a los habitantes de la ciudad de Manta y/o de la Provincia de Manabí, no podrán tener ningún afán de lucro, pero los costos del servicio serán pagados por los beneficiarios o usuarios de acuerdo a valores que establezcan las Unidades respectivas que serán aprobadas por el H. Consejo Universitario, previo informe del Consejo Administrativo.

# Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí

## Disposiciones Generales del Presupuesto del 2015

14

**Art.61.** La Directora del Departamento de Cultura como encargada de la administración del Teatro Universitario CHUSIG, a través de un funcionario que designe para este efecto, será responsable de las recaudaciones que éste genere por la utilización de sus instalaciones o por los eventos organizados por la propia Universidad, y responderá por su valor ante el Tesorero, obligándose a depositar en la cuenta asignada por Recaudación, el producto de lo recolectado al día siguiente de realizado el evento.

**Art.62.** Los recursos de la Universidad no deberán ser distraídos en gastos que no correspondan a la verdadera función que debe cumplir de conformidad con la ley. Sin embargo, siempre y cuando las disponibilidades efectivas lo permitan, la Universidad concederá anticipos a la remuneración de sus profesores, empleados y trabajadores.

Serán prioritarios los anticipos que se otorguen para gastos relacionados con la salud, adquisición o mejoras de viviendas o para compra de equipos e implementos técnicos que vayan en beneficio directo de la actividad profesional o familiar de docentes y empleados.

En ningún caso el monto del anticipo será superior a 3 Remuneraciones Básicas Unificadas, y el plazo de pago no excederá de 12 meses.

Si un docente o empleado que hubiere sido beneficiado con un anticipo a sus remuneraciones fallece o se retira de la institución, el pago del anticipo será cancelado con los valores que recibirá por su liquidación y lo que le correspondería recibir por concepto de cesantía o jubilación, según lo establecido en el Reglamento del Programa de Cesantía y/o Jubilación, establecido en beneficio del personal docente y administrativo. El servidor o servidora en su solicitud de anticipo, autorizará a la entidad estos descuentos.

**Art.63.** La Dirección Financiera asignará en el presupuesto anual por lo menos el 6% de los ingresos públicos destinados a publicaciones indexadas, becas de posgrado y proyectos de investigación.

Además se dedicará el 1% del presupuesto institucional para los gastos relacionados con las actividades de Vinculación con la Colectividad, que para el caso de la Facultad de Ciencias de la Educación, comprenden los gastos del Colegio Juan Montalvo, Escuela José Peralta y Jardín Richard Mackay.

**Art.64.** El presupuesto anual será remitido oportunamente al Ministerio de Finanzas, al Consejo de Educación Superior y a la Secretaria Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. Las reformas y liquidaciones presupuestarias serán conocidas y aprobadas por la Dirección Financiera.

**Art.65.** La aprobación de egresos sin sujeción a lo dispuesto en las presentes disposiciones del Presupuesto, será considerado como acto ilegítimo de autoridad y por lo tanto dará lugar a sanciones de orden administrativo, civil o penal, según la naturaleza de la infracción, por las autoridades y organismos competentes de la Universidad o por los órganos de control del Estado, en cuantos estos fueren competentes para sancionarlos.

**Art.66.** Los trasposos de créditos entre un mismo o diferentes programas serán autorizados por el Director Financiero. Los trasposos de créditos se tramitarán sobre la base de los justificativos razonados que presente el Jefe de Presupuesto, con la demostración de las necesidades de la reforma.

Se prohíbe financiar gastos corrientes con la utilización de ingresos de capital o con reducción de partidas de gastos destinados a inversiones, pero los excedentes de partidas de gastos

corrientes se podrán utilizar en inversiones.

- Art. 67.** En las partidas presupuestarias que se administran en el SPRYN para el pago de los gastos relacionados con la nómina, se deberá mantener una provisión que permita el pago puntual de las Remuneraciones al Personal de Profesores y Empleados. Igualmente se deberá priorizar en esta cuenta, el pago de los descuentos que hayan sido legalmente autorizados y acorde a las normativas legales que rigen para este tipo de descuentos a empleados y servidores de la institución. Así mismo, se deberá priorizar el cumplimiento a los contratos de fideicomiso suscritos con el Banco Central o cualquier otro banco, por el cual se amortizan los créditos que adquiriera la Universidad. Del cumplimiento de esta disposición serán administrativamente responsables: El Director de Recursos Humanos, Director Financiero, Contador(a) y Pagador(a).
- Art.68.** Las autoridades y funcionarios que contraviniesen estas disposiciones generales, así como los administradores de caja chica que ejecutaren pagos violando las mismas, serán personal y pecuniariamente responsables de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, el Estatuto y Reglamento de la Universidad, las disposiciones del Consejo de Educación Superior y la Guía de Auditoría, expedido por Contraloría General del Estado para Universidades y Escuelas Politécnicas.
- Art.69.** Las presentes Disposiciones Generales del Presupuesto, entrarán en vigencia junto con el Presupuesto Anual de la Universidad aprobado por el Consejo Universitario y podrán revisarse cada año al aprobarse el nuevo presupuesto anual.

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD LAICA  
"ELOY ALFARO" DE MANABI**

**CERTIFICA QUE:**

El Pleno del H. Consejo Universitario, en Sesión Extraordinaria No. 04, del jueves 16 de julio de 2015, acogió el informe emitido por el Consejo Administrativo y aprobó las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2015.

Se autorizan las reformas a los artículos de las Disposiciones Generales del Presupuesto para el Año 2015, sugeridas por el Consejo Administrativo: Arts. 6, 11, 13, 14, 15, 16, 21, 22, 26, 30, 38, 55, 61, 67 y la supresión del Art. 68.

Dado en la ciudad de Manta, en la Cuarta Sesión Extraordinaria del Pleno del H. Consejo Universitario, a los dieciséis (16) días del mes de julio de 2015.

**LO CERTIFICO**  
  
**Lcdo. Carlos San Andrés Cedeño, Mg.**  
**SECRETARIO GENERAL**