
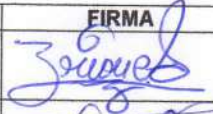
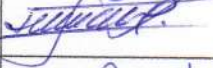




|  |  |                       |
|--|--|-----------------------|
|  | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b><br>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS   | <b>CÓDIGO:</b> PHC-10 |
|  | <b>PROCEDIMIENTO:</b> SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE DIRECTOR(A) DE DEPARTAMENTO CENTRAL DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y/O ADMINISTRATIVO. | <b>REVISIÓN:</b> 1    |
|  |  | Página 1 de 15        |

## DATOS GENERALES

**SUBSISTEMA:** ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
**MACRO PROCESO:** GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO  
**PROCESO:** CAPTACIÓN DE TALENTO HUMANO  
**SUBPROCESO:** SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE DIRECTOR(A) DE DEPARTAMENTO CENTRAL DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y/O ADMINISTRATIVO  
**PRODUCTO:** RESOLUCIÓN DE POSESIÓN Y ACCIÓN DE PERSONAL.  
**RESPONSABLE:** RECTOR ULEAM

## CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | DESCRIPCIÓN  | ROL       | NOMBRE/CARGO                                    | FECHA      | FIRMA   |
|---------|--|-----------|---|------------|---|
| 1       | Implementación del Manual para seleccionar y designar a Director(a) de Departamento Central de Coordinación Institucional y/o Administrativo | ELABORADO | Ing. Beatriz Briones A.<br>Analista OyM         | 13/03/2017 |   |
|         |  | REVISADO  | Dra. Libertad Regalado E.<br>Director ( e ) OyM | 13/03/2017 |  |
|         |  | APROBADO  | Ph.D. Miguel Camino<br>Rector ULEAM             | 13/03/2017 |  |
| 2       |  | ELABORADO |   |            |  |
|         |  | REVISADO  |   |            |   |
|         |  | REVISADO  |   |            |   |
|         |  | APROBADO  |   |            |   |




PHC-10

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Rev.1

Toda copia en PAPEL es un "Documento no controlado" a excepción del original

|   |  |                       |              |
|---|--|-----------------------|--------------|
|  | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>   | <b>CÓDIGO: PHC-10</b> |              |
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  | <b>REVISIÓN: 1</b>    |              |
|   | <b>PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE DIRECTOR(A) DE DEPARTAMENTO CENTRAL DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y/O ADMINISTRATIVO.</b> | <b>Página 2 de 15</b> |              |
| <b>Inicio:</b>  | Necesidad de elegir a la autoridad académica   |                       | <b>Fecha</b> |
| <b>Fin:</b>   | Autoridad académica seleccionada y designada.  |                       | 13/03/2017   |

### 1. OBJETIVO:

Instaurar el procedimiento para la selección y designación de los Directores(a) de los Departamentos Centrales de Coordinación Institucional y/o Administrativos, de la institución, conforme a las vigentes normas y preceptos legales, en cumplimiento con la Constitución del Ecuador, LOES y su Reglamento, LOSEP y su Reglamento, Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y Estatuto de la ULEAM.

### 2. ALCANCE:

Aplica al personal docente y administrativo de la ULEAM, quienes previo al cumplimiento de requisitos y perfiles, están óptimos para desempeñarse como autoridades académicas y administrativas en cargos de Directores(as) de los Departamentos Centrales de Coordinación Institucional y/o Administrativos de la Institución, y al OCAS, Rector(a), Vicerrector(a) Académico(a), Departamentos de: Talento Humano, Investigación y Secretaría General, encargados de verificar, validar, consolidar, informar, seleccionar, resolver, aprobar, notificar y posesionar al personal idóneo, para desempeñar tales funciones.

### 3. RESPONSABILIDADES:


#### Órgano Colegiado Académico Superior:

- Elegir de acuerdo a la terna presentada por el/la Rector/a de la Institución a los Directores de los Departamentos Centrales de Coordinación Institucional o Administrativos de la ULEAM.

#### Rector:

- Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) y su Reglamento, los Reglamentos expedidos por el Consejo de Educación Superior (CES) de conformidad con la Ley, la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y su Reglamento, las Normas de control interno de la Contraloría General del Estado, el Estatuto de la ULEAM, las Resoluciones del OCAS y los Reglamentos Internos de la Institución.
- Identificar la necesidad de designar de entre los profesores titulares de las unidades académicas y el personal administrativo de la ULEAM, el perfil idóneo para desempeñarse como Director(a) de los Departamentos Centrales de Coordinación Institucional y/o Departamentos Administrativos.
- Elaborar la nómina de posibles postulantes al cargo de Director(a) departamental.
- Remitir la nómina de posibles postulantes a la UATH para la revisión y análisis de los perfiles sugeridos.
- Verificar y validar los perfiles seleccionados por la UATH, y conforme a ello, elaborar la terna del personal postulante al cargo en mención.
- Posesionar al Director(a) seleccionado(a) y designado(a).



|   |  |                       |              |
|---|--|-----------------------|--------------|
|  | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>   | <b>CÓDIGO: PHC-10</b> |              |
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  | <b>REVISIÓN: 1</b>    |              |
|   | <b>PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE DIRECTOR(A) DE DEPARTAMENTO CENTRAL DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y/O ADMINISTRATIVO.</b> | <b>Página 3 de 15</b> |              |
| <b>Inicio:</b>  | Necesidad de elegir a la autoridad académica   |                       | <b>Fecha</b> |
| <b>Fin:</b>   | Autoridad académica seleccionada y designada.  |                       | 13/03/2017   |

**Director(a) de Departamento Central de Coordinación Institucional y/o Administrativo, designado:**

- Posesionarse como Director(a) del Departamento Central de Coordinación Institucional y/o Administrativo.
- Una vez elegido, debe de ejercer el cargo en apego a la Constitución del Ecuador, a las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior(LOES) y su Reglamento, a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y su Reglamento, Estatuto, el Reglamento Orgánico por Procesos, y disposiciones emanadas por el Consejo Universitario, Acuerdos y Resoluciones emitidas por el/ la Rector/a.

**UATH:**

- Revisar los perfiles para desempeñar el cargo de Director(a) de Departamento Central de Coordinación Institucional y/o Administrativo, dentro del personal académico y/o administrativo, de la nómina remitida por el Señor Rector.
- Solicitar la información inherente a las publicaciones de obras de relevancia o artículos indexados, en el campo de la especialidad de los docentes postulantes al cargo de Director(a) de algún Departamento Central de Coordinación Institucional, incurridas en los últimos cinco años.
- Analizar y consolidar el cumplimiento de los correspondientes requisitos para optar por el cargo de Director(a) académicos y/o administrativos.
- Elaborar el correspondiente nombramiento de libre remoción (Acción de personal) del/la Director(a) del Departamento Central de Coordinación Institucional y/o Administrativo.
- Ingresar la información relacionada a la Acción de Personal, correspondiente al Director(a) designado(a), al sistema informático de Talento Humano.
- Archivar los documentos inherentes a la designación, en el expediente del personal docente o administrativo que corresponda.

**Departamento de investigación:**


- Verificar y certificar a la UATH, las publicaciones de las obras de relevancia o artículos indexados en el campo de especialidad de los docentes aspirantes, incurridas en el periodo correspondiente a los últimos cinco años.

**Secretaria General:**

- Emitir la resolución de designación del Director(a) Departamental y notificarla a las instancias pertinentes.





|   |  |                       |              |
|---|--|-----------------------|--------------|
|  | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>   | <b>CÓDIGO: PHC-10</b> |              |
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  | <b>REVISIÓN: 1</b>    |              |
|   | <b>PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE DIRECTOR(A) DE DEPARTAMENTO CENTRAL DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y/O ADMINISTRATIVO.</b> | <b>Página 4 de 15</b> |              |
| <b>Inicio:</b>  | Necesidad de elegir a la autoridad académica   |                       | <b>Fecha</b> |
| <b>Fin:</b>   | Autoridad académica seleccionada y designada.  |                       | 13/03/2017   |

#### 4. DEFINICIONES:

**4.1.- Artículo Científico:** Es un trabajo de investigación publicado en alguna revista especializada.

**4.2.- Director(a) Departamental:** Es una autoridad elegida conforme a la recopilación y cumplimientos de requisitos, sujetos a las disposiciones y normativas legales, quien deberá ser responsable de dirigir, planificar, coordinar y ejecutar en una instancia dentro de una organización, las actividades inherentes a la misma y de acuerdo al área de su competencia y cargo, sean éstas: Académicas, científicas, de investigación, culturales, de vinculación, financieras, de Departamentos Centrales de Coordinación Institucional y/o Administrativos, entre otros.

**4.3.- Designación:** Nombramiento de una persona para ocupar un cargo o un puesto.

**4.5.- Obras de Relevancia:** Es todo el conjunto de actividades, acciones, técnicas, procesos, etc., de los que se dispongan evidencias y que sean de carácter científico e investigativo que constituyen un aporte al conocimiento exclusivamente en el campo de su especialidad.

#### 5. BASE LEGAL

- **Constitución del Ecuador, aprobado mediante Registro Oficial No. 449 de fecha octubre 20 del 2008, vigente**

Artículo 355 expresa lo siguiente “el estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución”.


- **Ley Orgánica de Educación Superior aprobada mediante Registro Oficial No. 298 de fecha octubre 12 del 2010.**

Artículo 18 literal d): “La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en “La libertad para nombrar a sus autoridades, profesores o profesoras, investigadores o investigadoras, las y los servidores y las y los trabajadores, atendiendo a la alternancia y equidad de género, de conformidad con la Ley”.

Artículo 18 literal e): “La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas radica en “La libertad para gestionar sus procesos internos”.

Artículo 18 literal i): “La capacidad para determinar sus formas y órganos de gobierno, en concordancia con los principios de alternancia, equidad de género, transparencia y derechos políticos señalados por la Constitución de la República, e integrar tales órganos en representación de la comunidad universitaria, de acuerdo a ésta Ley y los estatutos de cada institución”.



|   |  |                       |              |
|---|--|-----------------------|--------------|
|  | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>   | <b>CÓDIGO: PHC-10</b> |              |
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |                       |              |
|   | <b>PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE DIRECTOR(A) DE DEPARTAMENTO CENTRAL DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y/O ADMINISTRATIVO.</b> | <b>REVISIÓN: 1</b>    |              |
|   |  | <b>Página 5 de 15</b> |              |
| <b>Inicio:</b>  | Necesidad de elegir a la autoridad académica   |                       | <b>Fecha</b> |
| <b>Fin:</b>   | Autoridad académica seleccionada y designada.  |                       | 13/03/2017   |

Artículo 53, determina que las autoridades académicas “serán designadas por las instancias establecidas en el Estatuto de cada universidad o escuela politécnica, las cuales podrán ser reelegidas consecutivamente o no, por una sola vez”.

Artículo 53 en su inciso segundo esclarece lo siguiente “se entiende por autoridad académica los cargos de Decano, Subdecano o de similar jerarquía”.

Artículo 54, establece que los requisitos para ser autoridad académica son “a) Estar en goce de los derechos de participación; b) Tener título profesional y grado académica de maestría o doctor según lo establecido en el Art. 121 de la presente Ley; 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 las menos cinco años, en calidad de profesora o profesor universitario o politécnico titular”.

• **Ley Orgánica del Servicio Público, aprobada mediante Registro Oficial Suplemento 294 de fecha octubre 6 del 2016. Última modificación de fecha 11 de junio del 2015. Vigente.**

Art. 1, La presente Ley se sustenta en los principios de: calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación.

Art. 3, manifiesta que las disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende “...2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado; y, 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales para la prestación de servicios públicos.”

Art. 4, Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Las trabajadoras y trabajadores del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo.

Artículo 5, para ingresar el servicio público se requiere: “a) Ser mayor de 18 años y estar en pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública; b) No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente; c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos; d) Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en esta Ley y su Reglamento; e) Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley; f) No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el artículo 9 de la LOSEP g) Presentar la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente: g.1) Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias; g.2)


PHC-10

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Rev.1

Toda copia en PAPEL es un “Documento no controlado” a excepción del original



|   |  |                       |            |
|---|--|-----------------------|------------|
|  | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>   | <b>CÓDIGO: PHC-10</b> |            |
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  | <b>REVISIÓN: 1</b>    |            |
|   | <b>PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE DIRECTOR(A) DE DEPARTAMENTO CENTRAL DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y/O ADMINISTRATIVO.</b> | <b>Página 6 de 15</b> |            |
| Inicio:   | Necesidad de elegir a la autoridad académica   |                       | Fecha      |
| Fin:  | Autoridad académica seleccionada y designada.  |                       | 13/03/2017 |

Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias; g.3) Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente. h) Haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición, salvo en los casos de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción; i) Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la Ley”.

• **Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior, aprobada mediante Decreto ejecutivo 865. Registro Oficial Suplemento 526 de 2 de septiembre del 2011. Estado Vigente.**

Artículo 1, puntualiza que la gestión educativa universitaria “comprende el ejercicio de funciones de rector, vicerrector, decano, subdecano, director de escuela, departamento o de un centro o instituto de investigación, coordinador de programa, editor académico, director o miembro editorial de una revista indexada o miembro del máximo órgano colegiado académico superior de una universidad o escuela politécnica”.

• **Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior aprobado por el Consejo de Educación Superior, mediante Resolución RPC-SO-037-No.265-2012 y reformada mediante diferentes resoluciones, siendo la última la Resolución No. RPC-SO-38-No.791-2016, adoptada por el Pleno del Consejo de Educación Superior en su Trigésima Octava Sesión Ordinaria del 19 de octubre de 2016.**

El artículo 6 señala que dentro del personal académico los profesores e investigadores de las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares, titulares y no titulares pueden cumplir las siguientes actividades: “a) De docencia, b) De investigación, c) De dirección o gestión académica”.

Artículo 9, manifiesta que las actividades de gestión y dirección académica, comprende: 1. El gobierno y la gestión de las universidades y escuelas politécnicas públicas o particulares; 2. La dirección y gestión de los procesos de docencia e investigación en sus distintos niveles de organización académica e institucional; 3. La organización o dirección de eventos académicos nacionales o internacionales; 4. El desempeño de cargos tales como: director o coordinador de carreras de educación superior, postgrados, centros o programas de investigación, vinculación con la colectividad, departamentos académicos, editor académico, o director editorial de una publicación; 5. Revisor de una revista indexada o arbitrada, o de una publicación revisada por pares; 6. El ejercicio como representante docente al máximo órgano colegiado académico superior de una universidad o escuela politécnica; 7. Diseño de proyectos de carreras y programas de estudios de grado y postgrado; 8. Actividades de dirección o gestión académica en los espacios de colaboración interinstitucional. tales como: de legaciones a organismos públicos, representación ante la Asamblea del Sistema de Educación Superior, los Comités Regionales Consultivos de Planificación de la Educación Superior, entre otros; 9. Integración en calidad de consejeros de los organismos que rigen el Sistema de Educación Superior (CES y CEAACES); en estos casos, se reconocerá la dedicación como equivalente a tiempo completo; 10. Ejercicio de cargos académicos de nivel jerárquico superior en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación; en estos casos, se reconocerá la dedicación como equivalente a tiempo completo; 11. Ejercicio de cargos directivos de carácter científico en los institutos públicos de


PHC-10

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Rev.1

Toda copia en PAPEL es un “Documento no controlado” a excepción del original



|   |  |                       |            |
|---|--|-----------------------|------------|
|  | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>   | <b>CÓDIGO: PHC-10</b> |            |
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  | <b>REVISIÓN: 1</b>    |            |
|   | <b>PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE DIRECTOR(A) DE DEPARTAMENTO CENTRAL DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y/O ADMINISTRATIVO.</b> | <b>Página 7 de 15</b> |            |
| Inicio:   | Necesidad de elegir a la autoridad académica   |                       | Fecha      |
| Fin:  | Autoridad académica seleccionada y designada.  |                       | 13/03/2017 |

investigación; 12. Participación como evaluadores o facilitadores académicos externos del CES, CEAACES y SENESCYT u otro organismo público de investigación o desarrollo tecnológico; 13. Actividades de dirección en sociedades científicas o académicas de reconocido prestigio; y, 14. Otras actividades de gestión relacionadas con los procesos académicos ordinarios de la institución.

El artículo 12, numeral 8) señala que las máximas autoridades y las autoridades académicas de las universidades y escuelas politécnicas no podrán realizar actividades de consultoría institucional y prestación de servicios institucionales, ni podrán ejercer la función de representante docente a los organismos de cogobierno o tener otro cargo de aquellos establecidos en el artículo 9, numeral 4 de dirección o gestión académica.

• **Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. Acuerdo de la Contraloría General del Estado 39. Registro Oficial Suplemento 87 de 14 de diciembre del 2009. Última modificación 16 de diciembre del 2014 (vigente).**

Norma 200-04 señala lo siguiente: "La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes".

Norma 200-04 párrafo segundo indica: "... Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos".

• **Estatuto ULEAM (vigente).**


#### **De los departamentos centrales de coordinación institucional.**

Art. 66, en relación a los Departamentos Centrales, manifiesta que la Universidad contará con los Departamentos Centrales de Coordinación Institucional, que ejercerán sus actividades con la debida libertad e interdependencia administrativa, según lo establecido en el Estatuto y el Reglamento Orgánico por Procesos. Estos Departamentos son: Admisión y Nivelación Universitaria, Planeamiento Académico, Investigaciones, Promoción y Desarrollo Cultural, Evaluación Interna, Información Bibliográfica y Servicios Educativos, Bienestar Estudiantil, Técnico, Consultoría y Asesoría Jurídica, Vinculación con la Colectividad, de Relación y Cooperación Internacionales y de Edición y Publicaciones.

Art. 67, señala que los Departamentos Centrales de Coordinación Institucional, serán responsables de la planificación, coordinación y ejecución de actividades académicas, científicas, de investigación, culturales y de vinculación con la colectividad, en sus respectivas áreas de conformidad con la LOES, este Estatuto, los Reglamentos y las disposiciones de la autoridad competente. Cada Departamento tendrá un/a Director/a que laborará a tiempo completo y no podrá desempeñar otro cargo en la Universidad, excepto el de su condición de profesor/a. Serán designados/as por el Consejo Universitario de una terna presentada por el/la Rector/a de la Universidad.

Art. 68.- Para ser Director/a de un Departamento Central de Coordinación Institucional, se requiere reunir los mismos requisitos exigidos para el/la Decano/a y durarán cinco años en



|   |  |   |            |
|---|--|---|------------|
|  | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b><br><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  | <b>CÓDIGO: PHC-10</b>                       |            |
|   | <b>PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE DIRECTOR(A) DE DEPARTAMENTO CENTRAL DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y/O ADMINISTRATIVO.</b> | <b>REVISIÓN: 1</b><br><b>Página 8 de 15</b> |            |
| Inicio:   | Necesidad de elegir a la autoridad académica   |   | Fecha      |
| Fin:  | Autoridad académica seleccionada y designada.  |   | 13/03/2017 |

sus funciones. Sus funciones específicas estarán señaladas en el Reglamento Orgánico por Procesos de la Universidad.

Art. 69.- Las labores de los Departamentos Centrales, serán supervisadas y coordinadas por el/la Rector/a en los Departamentos de: Investigaciones, Promoción y Desarrollo Cultural; Consultoría y Asesoría Jurídica; Vinculación con la Colectividad, Relaciones y Cooperaciones Internacionales, Edición y Publicaciones y el Departamento Técnico. El/la Vicerrector/a Académico velará por el cumplimiento de las funciones de los Departamento de: Admisión y Nivelación Universitaria; Evaluación Interna; Planeamiento Académico e información Bibliográfica y Servicios Educativos. El Vicerrector Administrativo velará por el cumplimiento de las funciones del Departamento de Bienestar Estudiantil.

Art. 70, manifiesta que en caso de ausencia temporal del Director/a de un Departamento Central de Coordinación Institucional, el/la Rector/a dispondrá la subrogación por un/a docente o funcionario/a que colabore en dicho Departamento.

#### **Del gobierno y la administración central**

Art. 97.- De la administración. - La administración de la Universidad se realizará por medio de los órganos de gobierno y/o cogobierno, por las autoridades, directivos/as de unidades académicas, de departamentos centrales administrativos y por las secciones o unidades administrativas, creadas por el Consejo Universitario y que consten en el Reglamento Orgánico por Procesos.

Art. 98, señala que tanto la estructura como el funcionamiento de cada uno de los órganos administrativos y departamentos centrales, se regirá por las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento; Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento; este Estatuto, el Reglamento Orgánico por Procesos, y disposiciones emanadas por el Consejo Universitario, Acuerdos y Resoluciones emitidas por el/la Rector/a.

#### **De los departamentos administrativos.**


Artículo 99, manifiesta: "La Universidad tendrá en su administración central los Departamentos de: Secretaría General, Financiero, de Administración del Talento Humano, Organización, Métodos y Control de Recursos Propios, Fiscalía, Consultoría y Asesoría Jurídica y una Auditoría Interna, cuyas funciones específicas constarán en el Reglamento Orgánico por Procesos y Reglamentos Internos."

Art. 100: Señala: "El/la Secretario/a General, el/la Procurador/a Fiscal, y los/las Directores/as de los Departamentos Financiero, de Talento Humano, Consultoría y Asesoría Jurídica, de Organización, Métodos y Control de Recursos Propios, durarán cinco años en sus funciones y serán elegidos/as por Consejo Universitario, de una terna presentada por el/la Rector/a.

En caso de ausencia temporal del Director/a de un Departamento Administrativo, el/la Rector/a dispondrá la subrogación por otro/a Director/a departamental de similar jerarquía y especialidad."





|   |  |                       |                   |
|---|--|-----------------------|-------------------|
|  | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>   | <b>CÓDIGO: PHC-10</b> |                   |
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  | <b>REVISIÓN: 1</b>    |                   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE DIRECTOR(A) DE DEPARTAMENTO CENTRAL DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y/O ADMINISTRATIVO.</b> | <b>Página 9 de 15</b> |                   |
| <b>Inicio:</b>  | <b>Necesidad de elegir a la autoridad académica</b>  |                       | <b>Fecha</b>      |
| <b>Fin:</b>   | <b>Autoridad académica seleccionada y designada.</b>   |                       | <b>13/03/2017</b> |

Entre los requisitos adicionales que deben cumplir varios Directores(as) de los Departamentos Administrativos, según los señala el Estatuto de la Institución en sus Artículos: 101, 103, 104, 105, 106, 107 están:

Requieren experiencia en funciones: El/la Secretario(a) General, el/la Directora(a) de la Unidad Administrativa de Talento Humano, Procurador(a) Fiscal (Con 10 años de ejercicio profesional por lo menos).

Requieren título a fin a sus funciones: El/la Director(a) Financiero(a).

Requieren título de Abogado(a): Procurador(a) Fiscal, Asesor Jurídico

Requieren ser Docentes: Procurador Fiscal


## 6. POLÍTICAS, CONTROL Y REGISTROS

### 6.1 Políticas

- Podrá ser nombrado como Director(a) departamental para dirigir departamentos centrales de coordinación institucional, el personal académico que cumpla con los requisitos legales señalados en la LOES, LOSEP, El Reglamento Orgánico por Procesos, Estatuto de la Universidad y demás normativas que rigen el Sistema de Educación Superior.
- Se deberá respetar la alternancia, paridad de género, igualdad de oportunidades y equidad.
- Para ser Director de un Departamento Central de Coordinación Institucional, se requiere reunir los mismos requisitos exigidos para el/la Decano/a, y serán: 1.- Estar en goce de los derechos de participación; 2.- Poseer título profesional y grado académico de maestría, su equivalente o de doctor/a (PhD); 3.- Acreditar experiencia docente de al menos cinco años en calidad de profesor o profesora universitario/a o politécnico/a titular; 4.- Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad en los últimos cinco años, y durarán cinco años en sus funciones.
- El Rector/a elaborará la nómina de perfiles postulantes al cargo de Director(a) departamental y la remitirá a la Unidad Administrativa de Talento Humano, para que a través de esta instancia se les realice la revisión y análisis en el cumplimiento de los requisitos necesarios.
- Los directores designados para dirigir los departamentos centrales de coordinación institucional o de los departamentos administrativos, serán designados por el Consejo Universitario de una terna presentada por el/la Rector/a de la Universidad.
- Los Departamentos Centrales de Coordinación Institucional son: Admisión y Nivelación Universitaria, Planeamiento, Investigaciones, Promoción y Desarrollo Cultural, Evaluación Interna, Información Bibliográfica y Servicios Educativos, Bienestar Estudiantil, Técnico, Consultoría y Asesoría Jurídica, Vinculación con la Colectividad, de Relación y Cooperación Internacionales y de Edición y Publicaciones.
- El personal docente que hubiere sido nominado para ser director(a) de un departamento de coordinación institucional o de un departamento administrativo, una vez culminadas sus funciones, retornarán al cargo del personal académico que hayan mantenido previo a su designación, con la remuneración que corresponda a las funciones a las que sean reintegrados.





|   |  |                        |            |
|---|--|------------------------|------------|
|  | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>   | <b>CÓDIGO: PHC-10</b>  |            |
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  | <b>REVISIÓN: 1</b>     |            |
|   | <b>PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE DIRECTOR(A) DE DEPARTAMENTO CENTRAL DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y/O ADMINISTRATIVO.</b> | <b>Página 10 de 15</b> |            |
| Inicio:   | Necesidad de elegir a la autoridad académica   |                        | Fecha      |
| Fin:  | Autoridad académica seleccionada y designada.  |                        | 13/03/2017 |

- h) Los Directores(as) designados(as), para dirigir un departamento de coordinación institucional serán responsables de la planificación, coordinación y ejecución de actividades académicas, científicas, de investigación, culturales y de vinculación con la colectividad, en sus respectivas áreas de conformidad con la LOES, y el Estatuto, los Reglamentos y las disposiciones de la autoridad competente.
- i) El docente designado como Director/a, para dirigir un departamento de coordinación institucional o administrativo, laborará a tiempo completo y no podrá desempeñar otro cargo en la Universidad, excepto el de la docencia, durará en sus funciones cinco años.
- j) Cada Director(a) departamental tendrá señaladas sus funciones y responsabilidades en el Reglamento Orgánico por Procesos de la Universidad y el Estatuto.
- k) Las labores de los Departamentos Centrales de Coordinación Institucional, serán supervisadas y coordinadas por el/la Rector/a en los Departamentos de: Investigaciones, Promoción y Desarrollo Cultural; Consultoría y Asesoría Jurídica; Vinculación con la Colectividad, Relaciones y Cooperaciones Internacionales, Edición y Publicaciones y el Departamento Técnico. El/la Vicerrector/a Académico velará por el cumplimiento de las funciones de los Departamento de: Admisión y Nivelación Universitaria; Evaluación Interna; Planeamiento Académico e información Bibliográfica y Servicios Educativos.
- l) El Vicerrector Administrativo velará por el cumplimiento de las funciones del Departamento de Bienestar Estudiantil.
- m) En caso de ausencia temporal del Director/a de un Departamento Central de Coordinación Institucional, el/la Rector/a dispondrá la subrogación por un/a docente o funcionario/a que colabore en dicho Departamento.
- n) La Universidad tendrá en su administración central los Departamentos de: Secretaría General, Financiero, de Administración del Talento Humano, Organización, Métodos y Control de Recursos Propios, Fiscalía, Consultoría y Asesoría Jurídica y una Auditoría Interna, cuyas funciones específicas constarán en el Reglamento Orgánico por Procesos y Reglamentos Internos, durarán cinco años en sus funciones.
- o) Los/las integrantes de la Unidad de Auditoría Interna, ejercerán sus funciones en coordinación con la Dirección Regional de la Contraloría General del Estado, a la que deberán informar de las labores realizadas.
- p) En caso de ausencia temporal del Director/a de un Departamento Administrativo, el/la Rector/a dispondrá la subrogación por otro/a Director/a departamental de similar jerarquía y especialidad.
- q) Los/las Directores(as) designados para dirigir los departamentos administrativos, durarán en sus funciones cinco años, laborarán a tiempo completo y podrán ejercer funciones de docencia universitaria si su tiempo se lo permite, poseerán título de cuarto nivel a fin a sus funciones y experiencia en el ámbito laboral similar.
- r) El Secretario/a General, deberá emitir y notificar las resoluciones de designación de Directores(as) de departamentos centrales de coordinación institucional o departamentos administrativos.
- s) La UATH estará a cargo de la revisión, verificación, análisis y consolidación de información, necesaria al cumplimiento de requisitos para la selección del perfil idóneo a desempeñarse en el cargo de director(a), en relación a la nómina de postulantes sugerida por el/la Rector(a), en observancia con las disposiciones legales vigentes, normativas y reglamentos, inherentes al proceso.

*D*




|                |  |                        |              |
|----------------|--|------------------------|--------------|
|                | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>   | <b>CÓDIGO: PHC-10</b>  |              |
|                | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  | <b>REVISIÓN: 1</b>     |              |
|                | <b>PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE DIRECTOR(A) DE DEPARTAMENTO CENTRAL DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y/O ADMINISTRATIVO.</b> | <b>Página 11 de 15</b> |              |
| <b>Inicio:</b> | Necesidad de elegir a la autoridad académica   |                        | <b>Fecha</b> |
| <b>Fin:</b>    | Autoridad académica seleccionada y designada.  |                        | 13/03/2017   |

- t) El Departamento de Investigación, deberá verificar y certificar a la UATH, las publicaciones de las obras de relevancia o artículos indexados en el campo de la especialidad de los docentes postulantes y que correspondan a los últimos cinco años.
- u) La UATH, será la encargada de elaborar las acciones del personal o nombramientos de libre remoción de aquel personal docente o administrativo que hubiere sido seleccionado y elegido para desempeñar el cargo de director de los departamentos centrales de coordinación institucional o administrativo.
- v) La UATH, deberá ingresar las acciones de personal de libre remoción al sistema informático de talento humano y archivar en el expediente del servidor público designado la documentación inherente a su nominación.
- w) Para ser Director(a) del Centro de Estudios de Post Grado, se requiere cumplir los mismos requisitos del Rector(a), tales como: 1) Estar en goce de los derechos de participación; 2) Tener título profesional y grado académico de doctor/a de cuarto nivel; 3) Tener experiencia docente de al menos cinco años, tres de los cuales deben haber sido ejercidos en calidad de profesor/a universitaria o politécnico titular a tiempo completo y haber ejercido la docencia con probidad, eficiencia y pertinencia; 4) Tener experiencia de al menos cinco años en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente de gestión; 5) Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, en los últimos cinco años. 6) Haber accedido a la docencia por concurso público de merecimiento y oposición en cualquier universidad o escuela politécnica. Este requisito será aplicable a los docentes que sean designados a partir de la Ley en vigencia.
- x) El Director(a) del Departamento de Investigación, al igual que el Director(a) del Centro de Estudios de Post Grado, deberá poseer título de Doctorado PHD, que laborará a tiempo completo y no podrá desempeñar otro cargo en la Universidad, excepto el de su condición de profesor/a principal. con no menos de cinco años en el ejercicio de la docencia universitaria, durará cinco años en el cargo y podrá ser reelegido/a. Deberá, además, reunir los requisitos exigidos para los/las Decanos/as de Facultades o Extensiones.

## 6.2 Controles

- a) Acciones de personal
- b) Matriz de análisis para el cumplimiento de requisitos para el cargo de directores departamentales.
- c) Archivo sobre las publicaciones de las obras de relevancia o artículos indexados
- d) Archivo de expedientes del servidor público postulantes al nombramiento de Director(a) departamental.



|   |  |                        |            |
|---|--|------------------------|------------|
|  | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>   | <b>CÓDIGO: PHC-10</b>  |            |
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  | <b>REVISIÓN: 1</b>     |            |
|   | <b>PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE DIRECTOR(A) DE DEPARTAMENTO CENTRAL DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y/O ADMINISTRATIVO.</b> | <b>Página 12 de 15</b> |            |
| Inicio:   | Necesidad de elegir a la autoridad académica   |                        | Fecha      |
| Fin:  | Autoridad académica seleccionada y designada.  |                        | 13/03/2017 |

### 6.3 Registros


| Registro  | Código del registro | Responsable de conservarlo  |
|---|---------------------|---|
| Nómina para revisión y análisis de perfiles del personal postulante.  | N/A                 | UATH (Original)<br>Rectorado (Copia)                              |
| Certificación de publicaciones de las obras de relevancia o artículos indexados.  | N/A                 | UATH (Original)<br>Departamento de Investigación (Copia)          |
| Matriz al cumplimiento de requisitos para desempeñarse en el cargo de Director(a) de Departamento Central de Coordinación Institucional                   | PHC-10-F-001        | Rectorado (Original)<br>UATH (Copia)                              |
| Matriz al cumplimiento de requisitos para desempeñarse en el cargo de Director(a) de Departamento Administrativo.   | PHC-10-F-002        | Rectorado (Original)  |
| Matriz al cumplimiento de requisitos para desempeñarse en el cargo de Director(a) del Centro de Estudios de Post Grado y/o Departamento de Investigación. | PHC-10-F-003        |   |
| Terna para designar director(a) departamental.  | N/A                 | UATH (Original)   |
| Resolución de elección y designación de director(a) departamental.  | N/A                 | OCAS (Original)<br>Rectorado (Original)                           |
| Acción de personal  | N/A                 | Director/a/ departamental designado/a/ (Original)<br>UATH (Copia) |

### 7. REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS

El procedimiento será revisado en el término de un año a partir de su aprobación, o en caso de alguna modificación de mejora en el procedimiento, la misma que será dada a conocer al Departamento de Organización y Métodos.






|   |  |                        |              |
|---|--|------------------------|--------------|
|  | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>   | <b>CÓDIGO: PHC-10</b>  |              |
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  | <b>REVISIÓN: 1</b>     |              |
|   | <b>PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE DIRECTOR(A) DE DEPARTAMENTO CENTRAL DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y/O ADMINISTRATIVO.</b> | <b>Página 13 de 15</b> |              |
| <b>Inicio:</b>  | Necesidad de elegir a la autoridad académica   |                        | <b>Fecha</b> |
| <b>Fin:</b>   | Autoridad académica seleccionada y designada.  |                        | 13/03/2017   |

## 8. PROCEDIMIENTOS

| <b>Nº.</b> | <b>Actividad</b>  | <b>Responsable</b>                                |
|------------|---|---|
| 8.1        | Identifica la necesidad para elegir a la autoridad académica o administrativa, y elabora la lista de postulantes.   | RECTOR  |
| 8.2        | Dispone la revisión de perfiles de los postulantes al nombramiento de Director(a) departamental.  | RECTOR  |
| 8.3        | Revisa el requerimiento, si son postulantes para el cargo de directores(as) de departamentos centrales de coordinación institucional, solicita al Departamento de Investigación, la verificación y certificación de las publicaciones de las obras de relevancia o artículos indexados en el campo de la especialidad de los docentes postulantes a la dirección. | UATH  |
| 8.4        | Verifica y certifica las publicaciones de las obras de relevancia o artículos indexados en el campo de la especialidad de los docentes aspirantes, correspondiente a los últimos cinco años.  | DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN                     |
| 8.5        | Una vez recopilada la información complementaria a los perfiles seleccionados, analiza los perfiles y el cumplimiento de los requisitos indispensables para el cargo, ya sea para director(a) de un departamento central de coordinación institucional, como para un departamento administrativo.   | UATH  |
| 8.6        | Verifica, valida los perfiles y elabora terna   | RECTOR  |
| 8.7        | Presenta terna al OCAS  | RECTOR  |
| 8.8        | Analiza terna, selecciona perfil y resuelve designación como director(a) departamental.   | OCAS  |
| 8.9        | Emite la resolución de designación como director(a) departamental y notifica a las instancias pertinentes para la siguiente gestión.  | SECRETARIO(A) GENERAL                             |
| 8.10       | Conoce de su designación  | DIRECTOR(A) DEPARTAMENTAL DESIGNADO(A)            |
| 8.11       | Elabora la Acción de Personal o nombramiento de libre remoción para desempeñar cargo como Director(a) departamental.  | UATH  |
| 8.12       | Posesiona a Director(a) departamental.  | RECTOR/<br>DIRECTOR(A) DEPARTAMENTAL DESIGNADO(A) |





|   |  |                        |                   |
|---|--|------------------------|-------------------|
|  | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b><br><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  | <b>CÓDIGO: PHC-10</b>  |                   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE DIRECTOR(A) DE DEPARTAMENTO CENTRAL DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y/O ADMINISTRATIVO.</b> | <b>REVISIÓN: 1</b>     |                   |
|   |  | <b>Página 14 de 15</b> |                   |
| <b>Inicio:</b>  | <b>Necesidad de elegir a la autoridad académica</b>  |                        | <b>Fecha</b>      |
| <b>Fin:</b>   | <b>Autoridad académica seleccionada y designada.</b>   |                        | <b>13/03/2017</b> |

|             |   |             |
|-------------|---|-------------|
| <b>8.13</b> | Firma la Acción de personal de libre remoción e Ingresar la información al sistema informático de talento humano. | <b>UATH</b> |
| <b>8.14</b> | Archiva la Acción de personal en expediente del/la servidor(a) público(a) designado(a).                           | <b>UATH</b> |

## 9. INDICADORES DE GESTIÓN

| Nº | NOMBRE INDICADOR       | DESCRIPCIÓN   | TIPO       | UNIDAD DE MEDIDA | FÓRMULA  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | FRECUENCIA DE REVISIÓN | FUENTE   |
|----|------------------------|---|------------|------------------|--|------------------------|------------------------|--|
| 1  | Índice de cumplimiento | Mide el porcentaje de servidores(as) públicos(as) posesionados respecto a las necesidades de designar Directores(a) departamentales | Eficiencia | %                | $\frac{N^{\circ} \text{ Directores(as) posesionados(as)}}{N^{\circ} \text{ de requerimientos de Directores(as) departamentales}} \times 100$ | ANUAL                  | ANUAL                  | Acciones de personal emitidas en el periodo medido |

## 10. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

- 01 MIEMBROS DEL OCAS
- 02 RECTORADO
- 03 VICERRECTORADO ACADÉMICO
- 04 VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
- 05 SECRETARIA GENERAL
- 06 UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO (UATH)
- 07 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN
- 08 DIRECTOR(A) DEPARTAMENTAL DESIGNADO(A)





|                |  |  |              |
|----------------|--|--|--------------|
|                | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b><br><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  | <b>CÓDIGO: PHC-10</b>                        |              |
|                | <b>PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE DIRECTOR(A) DE DEPARTAMENTO CENTRAL DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y/O ADMINISTRATIVO.</b> | <b>REVISIÓN: 1</b><br><b>Página 15 de 15</b> |              |
| <b>Inicio:</b> | Necesidad de elegir a la autoridad académica   |  | <b>Fecha</b> |
| <b>Fin:</b>    | Autoridad académica seleccionada y designada.  |  | 13/03/2017   |

## 11. DIAGRAMA DE FLUJO

