

Estatuto Institucional

Instituto Superior Tecnológico
Liceo Aduanero

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUPERIOR LICEO ADUANERO
Acuerdo CONESUP N° 155 del 05/11/2003



**EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO
SUPERIOR TECNOLÓGICO LICEO ADUANERO
“ISTLA”**

CONSIDERANDO

- Que, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador establece que “La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.”
- Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.”
- Que, el artículo 352 de la Constitución de la República del Ecuador establece que “El sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro.”
- Que, como resultado de la expedición del Código Orgánico de Economía Social del Conocimiento e Innovación, publicado en Suplemento del Registro Oficial N. 899, de 09 de diciembre del 2016 y de Ley Orgánica de Extinción de las universidades y escuelas politécnicas suspendidas por CEAACES, publicado en Suplemento del Registro Oficial N. 913, de 30 de diciembre del 2016; se reformo por primera ocasión el texto contenido en Ley Orgánica de Educación Superior.
- Que, como resultado de la expedición de Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Suplemento Registro Oficial N. 297, de 02 de agosto de 2018 se reformo por segunda ocasión el texto contenido en Ley Orgánica de Educación Superior.

Que, la disposición transitoria décimo tercera de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que “En el plazo de ciento ochenta (180) días los órganos colegiados superiores de las instituciones de educación superior deberán aprobar las reformas a los estatutos que entrarán en vigencia de manera inmediata y los remitirán al Consejo de Educación Superior para su validación y conformidad con la Ley.”

Que, en la Cuadragésima Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de Educación Superior, celebrada el 31 de octubre de 2018, se expidió el Instructivo para la Verificación de Estatutos de las Instituciones de Educación Superior.

Que, el Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero es una institución de Educación Superior particular, que se rige por las normas establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior.

Que, es necesario que Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero proceda a armonizar los cambios suscitados con un nuevo ordenamiento jurídico previsto en las reformas a la Ley de Educación Superior; y, que cumpla con las disposiciones emanadas por los organismos de control del sistema de educación superior;

RESUELVE:

Aprobar las reformas al:

ESTATUTO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO LICEO ADUANERO

TÍTULO I DEFINICIONES GENERALES

CAPÍTULO I CONSTITUCIÓN, NATURALEZA, MARCO JURÍDICO Y DOMICILIO

Artículo 1.- Creación. - El Instituto Técnico Superior Liceo Aduanero (ISTLA), fue creado mediante Acuerdo Ministerial N. 210 de 09 de febrero de 2000, emitido por el Ministerio de Educación y Cultura y posteriormente reconocido, por el Consejo Nacional de Educación Superior CONESUP, como Instituto Tecnológico Superior, mediante Acuerdo N. 155 de 05 de noviembre de 2003.

Artículo 2.- Naturaleza. - El Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero, es una institución de educación superior particular, sin fines de lucro, con autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, con capacidad de autogestión académica y científica para el cumplimiento de su misión, fines y objetivos, esto es, la formación de profesionales en disciplinas técnicas y tecnológicas.

Artículo 3.- Marco Jurídico.- El Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General, acuerdo de Creación, el presente Estatuto, los Reglamentos y Resoluciones expedidos por el Consejo de Educación Superior (CES), el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES), las políticas, reglamentos y resoluciones que en el ámbito de su competencia dicte el órgano rector de la política pública de educación superior y por los reglamentos y demás normativa interna que expida el Órgano Colegiado Superior. La comunidad del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero está constituida por sus autoridades, profesores, investigadores, estudiantes y personal de servicio.

Artículo 4.- Domicilio. - El domicilio del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero es Calle José Domingo Albuja 2-47 y Av. Teodoro Gómez de la Torre en la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura, República del Ecuador.

CAPÍTULO II

DE LA MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS, OBJETIVOS, VALORES Y PLAN ESTRATÉGICO

Artículo 5.- De la Misión. - Ser un instituto Tecnológico Acreditado, orientados a la formación de profesionales de tercer nivel que cuenten con habilidades y destrezas en los campos de la educación, administración, bienestar; y servicios, mediante una formación integral sustentada en valores éticos, humanos, fomentando la innovación y desarrollo tecnológico que coadyuve a la transformación productiva del país.

Artículo 6.- De la Visión. - Para el 2030 ser un Instituto Tecnológico Universitario acreditado con certificación internacional orientados a la formación de profesionales de tercer y cuarto nivel; liderando el cambio hacia una juventud productiva, innovadora, empresaria, gestora de su desarrollo socioeconómico y del país.

Artículo 7.- De los Principios. - El Instituto Superior Tecnológico Liceo

Aduanero se regirá por los principios del Sistema de Educación Superior, en concordancia con los establecidos en la Constitución del Ecuador, para la producción del pensamiento y conocimiento en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global, especialmente por los de:

- **Autonomía Responsable:** Permite a la Institución el desarrollo con orientación propia, derecho a gobernarse a sí misma, para poder garantizar su existencia en el tiempo, manteniendo fuera de su seno, toda intervención o participación del gobierno, instituciones privadas u otros, para poder responder a las necesidades que la sociedad ecuatoriana demanda, mediante una pública rendición de cuentas periódica, de acuerdo a las normativas legales vigentes. Cogobierno: La dirección compartida del gobierno del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero por parte de los diferentes miembros de la comunidad educativa con la participación de Autoridades, profesores, estudiantes, empleados y trabajadores.
- **Calidad:** Concebida como el más alto grado de eficiencia, eficacia y efectividad, que se pueda alcanzar en todos los procesos y la vida misma de la institución.
- **Igualdad de oportunidades:** Involucra a todas las personas sin ningún tipo de distinción y propone consideraciones especiales a personas que pertenecen a sectores sociales vulnerables para facilitarles su acceso a la comunidad educativa.
- **Pertinencia:** Aquello que está relacionado con las realidades y necesidades concretas, datadas y situadas en un contexto definido y que debe responder a las necesidades y dinámicas del Ecuador, de la Región y del Mundo.
- **Libertad de Cátedra:** Entendida como la facultad de la institución y sus docentes para exponer con la orientación y herramientas pedagógicas que estimaren más adecuadas, los contenidos definidos en los programas de estudio.
- **Integralidad:** Concepción sobre el ser humano como un ser holístico, donde sus competencias éticas, estéticas, profesionales, relacionales, creativas y de emprendimiento, se manifiestan en su diario vivir y actuar en la institución.
- **Autodeterminación:** Íntimamente ligada a la autonomía y derivada de ella, se refiere a facilitar en la comunidad educativa las condiciones que garanticen la capacidad de decidir en forma libre, el análisis y discusión crítica todo aquello que le corresponda para el beneficio de la ciencia y el desarrollo de la sociedad; emitir

cuestionamientos, opiniones y propuestas con independencia de pensamiento; sus decisiones y normativas estarán en correspondencia a las normativas jurídicas nacionales, regionales y mundiales que corresponda, pero no recibirá ninguna injerencia externa en sus decisiones. De aquí se derivan el pluralismo ideológico, científico y cultural que afirman el reconocimiento de la diversidad.

Artículo 8.- De los Fines: Además de los consagrados en la Ley Orgánica de Educación Superior, son fines del Instituto Superior Tecnológico “Liceo Aduanero” los siguientes:

- a. Formar, educar y capacitar a estudiantes y profesionales en las diferentes áreas del conocimiento en un marco de libertad de pensamiento y autonomía personal, alineados con los principios de los planes nacionales y con el contexto internacional para fortalecer la calidad de la educación superior en el país;
- b. Ofertar cursos de formación, seminarios, talleres, conferencias, congresos y programas de Educación en Formación Continua con una visión humana, científica e innovadora, pertinente con los planes de desarrollo de la provincia, de la región y del país en correspondencia con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo “Toda una Vida”;
- c. Realizar consultorías, asesorías técnicas y tecnológicas, y otros que constituyan fuentes de ingresos alternativos;
- d. Fortalecer en las y los estudiantes un espíritu reflexivo orientado al logro de la autonomía personal productiva en un marco de libertad de pensamiento y de acción operativa;
- e. Aportar al desarrollo del pensamiento universal y a la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas;
- f. Contribuir al conocimiento, preservación y enriquecimiento de los saberes y de la cultura nacional; orientados al desarrollo socioeconómico;
- g. Fomentar y ejecutar programas de investigación de carácter técnico y tecnológico que contribuyan al mejoramiento productivo empresarial y promuevan el desarrollo sustentable nacional;
- h. Crear escenarios para el fortalecimiento del Estado Constitucional, Intercultural, Plurinacional y Laico;
- i. Mantener a la institución a la par de las fronteras del conocimiento técnico y tecnológico a través de bibliotecas físicas y virtuales de primer orden y laboratorios acordes con las carreras ofertadas;
- j. Contar con un cuerpo de profesores de excelencia, de éxito en sus disciplinas, que constituyan una inspiración y ejemplo para los estudiantes, con vocación para la docencia y perfiles de experticia en su profesión.

Artículo 9.- De los Objetivos. - Son objetivos del Instituto los siguientes:

- a. Formar y especializar profesionales con responsabilidad social y ambiental, con sólidos conocimientos científicos, tecnológicos y culturales, afín a la realidad socioeconómica global, de Latinoamérica y del Ecuador; que emprendan de manera autónoma en iniciativas que propicien el desarrollo socioeconómico de la provincia, región y el país coadyuvando a la consecución del Buen Vivir;
- b. Realizar investigación formativa y generativa, científica, tecnológica y social, que permita generar crecimiento y desarrollo social que contribuya al fortalecimiento del sector productivo local, regional y nacional, bajo los principios de eficiencia, pertinencia, integridad, calidad, autodeterminación para la producción de experiencias en escenarios reales;
- c. Vincular la labor Institucional con el desarrollo del entorno social, productivo y cultural, en base a los requerimientos de la sociedad mediante la democratización del conocimiento científico y tecnológico, la difusión de cultura y la producción de bienes y/o servicios;
- d. Ofertar carreras de nivel técnico y tecnológico y programas de Educación en Formación Continua con una visión humana y científica pertinente con los planes de desarrollo de la provincia, de la región y del país en correspondencia con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo “Toda una Vida”;
- e. Promover la innovación tecnológica, la administración de la propiedad intelectual, el asesoramiento efectivo a iniciativas empresariales, respondiendo a las necesidades de la sociedad y construyendo redes de trabajo entre las IES nacionales e internacionales, instituciones públicas, privadas y el sector productivo;
- f. Desarrollar la gestión institucional administrativa sobre la base del modelo organizacional por procesos, que permita un crecimiento integral y sostenido del Instituto.

Artículo. 10.- Valores institucionales. - Son valores institucionales:

- **Responsabilidad.** - Capacidad para asumir los derechos, obligaciones y las consecuencias de los actos en su entorno social y natural;
- **Justicia:** Accionar de equidad en todos los ámbitos y prácticas sociales, de tal manera que no existan diferencias de trato, independientemente de la condición social, económica y cultural;
- **Solidaridad.** - Sensibilidad y compromiso para cumplir con los propósitos de la comunidad a través de los programas de vinculación y de una investigación pertinente que busque la solución de los problemas del entorno;
- **Respeto.** - Reconocimiento objetivo de las capacidades de uno mismo y

de los demás, aceptando y valorando las diferencias sociales, ideológicas y culturales manifestadas en vivencias de derechos y deberes;

- **Honestidad.** - Decir y hacer las cosas con coherencia y sinceridad.
- **Lealtad.** - Cumplir con la misión, visión, principios y propósitos institucionales;
- **Pertenencia.** - En el Instituto favorecemos la identidad institucional en los estudiantes y ex estudiantes, los y las profesores, trabajadores y autoridades; y,
- **Integridad.** - Promovemos la honestidad en nuestros actos y trabajamos con intolerancia frente a la corrupción y cualquier tipo de violencia.

Artículo 11.- Plan Estratégico de Desarrollo Institucional. - De conformidad con la visión, misión, fines y objetivos del Instituto formulará su plan estratégico de desarrollo institucional y los planes operativos anuales en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.

Los planes y programas deberán contemplar las acciones en el campo de la investigación y articularlos con el Plan Nacional de Ciencia y Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales y con el Plan Nacional de Desarrollo. La planificación se remitirá para conocimiento del Consejo de Educación Superior y del órgano rector de la política pública de educación superior.

Artículo 12.- Informes de Evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional. - Los informes relativos a la ejecución y evaluación del plan estratégico de desarrollo institucional y planes operativos anuales, se remitirán a los organismos de control, cuando estos lo requieran, es decir, al Consejo de Educación Superior, Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, así como al órgano rector de la política pública de educación superior. Igualmente, en cumplimiento del principio de rendición social de cuentas, estos informes serán puestos en conocimiento de la comunidad educativa y de la sociedad.

Artículo 13.- Del financiamiento.- Los recursos económicos con los que cuenta el Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero para financiar el presupuesto, provienen del régimen de matrículas, aranceles y derechos, por los servicios de educación que brinda, además cursos de formación continua los mismos que serán aprobados por el Órgano Colegiado Superior, ajustándose a los parámetros generales que establecerá el Consejo de Educación Superior; y, además por herencias, legados y donaciones que realizaren en su favor personas naturales o jurídicas,

nacionales o extranjeras y organizaciones no gubernamentales.

También se podrá financiar el presupuesto con créditos otorgados por instituciones financieras, entidades no financieras y sus promotores.

Los servicios de asesoría técnica, consultoría y otros que constituyan fuentes de ingreso alternativo, también formarán parte del financiamiento de la Institución.

Está prohibido recibir aportes o ayudas financieras de los partidos o movimientos políticos a título institucional o personal, así como la realización de cualquier actividad proselitista o propaganda política, así como de fondos provenientes de actividades ilícitas.

Artículo 14.- Símbolos. - El Instituto Superior Tecnológico “Liceo Aduanero” tiene como símbolos la bandera, el himno y el logotipo institucional.

TÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 15.- Del Gobierno y estructura institucional. – El Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero en virtud de su autonomía define como sus órganos de gobierno a los siguientes:

- El Órgano Colegiado Superior
- El Rector/a
- El Vicerrector/a o vicerrectores/as

Artículo 16.- Principio del Gobierno. - La responsabilidad compartida del gobierno del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero se la ejerce a través de sus órganos de gobierno y cogobierno de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior; y, se rige por los principios de calidad, igualdad de oportunidades, alternabilidad y equidad de género.

CAPÍTULO I

DE LOS PROMOTORES Y LOS REGENTES

Artículo 17.- De los promotores. - El Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero cuenta con promotores mismos que podrán ser parte del parte del Consejo de Regentes de manera permanente.

Artículo 18.- De los regentes. – El Consejo de Regentes tendrá como principal función la de velar por el cumplimiento de la misión, la visión, control interno y los principios fundacionales de esta institución.

Este Consejo estará integrado por cinco miembros dos de los cuales serán promotores o fundadores de la institución.

Los miembros del Consejo de Regentes deberán acreditar ante el máximo Órgano Colegiado Superior amplia trayectoria académica o profesional, experiencia en gestión o desempeño en funciones de gran relevancia en el sector público, privado o comunitario, y probidad, y serán legalmente responsables por las decisiones y actos que realicen en el ejercicio de sus funciones. El período de duración y funcionamiento del Consejo de Regentes será de 5 años y se regirá de acuerdo con el estatuto de la institución, y el reglamento que para su funcionamiento expedirá el Órgano Colegiado Superior.

Artículo 19.- De los fines. - El Consejo de Regentes vigilará que todas las instancias, órganos y autoridades del Instituto respondan administrativa, académica y financieramente a los principios, valores y cultura de la institución, en concordancia con este Estatuto, los Reglamentos Internos y demás normas existentes; sin menoscabo de la libertad de cátedra e investigación y del pluralismo inherente a las actividades del instituto.

Artículo 20.- Del funcionamiento y atribuciones. - El Consejo de Regentes será convocado y presidido por la o el presidente, se reunirá semestral y extraordinariamente cuando sea necesario. El Reglamento del Consejo de Regentes establecerá su funcionamiento.

Son atribuciones del Consejo de Regentes:

- a. Rendir cuentas e informar al Órgano Colegiado Superior de las actividades relativas al cumplimiento de sus funciones;
- b. Aprobar la planificación estratégica institucional en el marco de las disposiciones de la Constitución y la ley, promoviendo su articulación con el desarrollo nacional;
- c. Proponer al Órgano Colegiado Superior la terna de la cual se elegirá rector/a, vicerrector/a académico
- d. Solicitar la remoción del Rector/a y el Vicerrector/a, respetando el debido proceso y conforme a las causales y al procedimiento determinado en la LOES y su reglamento;
- e. El Consejo de Regentes será designado para el periodo según lo estipule el reglamento de regentes.
- f. Las demás que establezca el presente estatuto, conforme a la Constitución y las normas vigentes

Artículo 21.- Del Presidente y vicepresidente del Consejo de Regentes. - El Presidente y vicepresidente del Consejo de Regentes constituyen el vínculo directo e, inmediato con los Promotores del Instituto y con las Instituciones Internacionales con las que el Instituto mantenga acuerdos o convenios.

Artículo 22.- De las Funciones y Atribuciones del presidente y vicepresidente del Consejo e Regentes. - El Presidente del Consejo de Regentes tendrá las siguientes funciones y atribuciones. Las que le asignare los regentes y que no estén atribuidas expresamente a otro u otros órganos del Instituto;

- Relaciones institucionales, dentro y fuera del país que contribuya al mejoramiento y actualización de las actividades del Instituto.

Artículo 23.- Cesación de Funciones de los miembros del Consejo de Regentes. - Los miembros del Consejo de Regentes cesará en funciones en los siguientes casos:

- a. Por cumplimiento del período para el cual fue elegido;
- b. Por renuncia voluntaria formalmente presentada y aceptada por mayoría;
- c. Por incapacidad absoluta o permanente, declarada judicialmente, que impida el ejercicio de su función;
- d. Por destitución; y,
- e. Por muerte.

El presidente podrá ser destituido del cargo, siguiendo el debido proceso, con la votación de la mayoría de los miembros en caso de incumplimiento de las obligaciones, atribuciones y responsabilidades establecidas en este Estatuto y demás normativa interna aplicable.

Artículo 24.- Del reemplazo temporal del Presidente y del Vicepresidente. -

En caso de ausencia temporal del presidente del Consejo de Regentes, el vicepresidente lo subrogará temporalmente. De igual forma en caso de ausencia temporal del vicepresidente, el miembro que el Consejo de Regentes designe, lo subrogará temporalmente. La subrogación de estas autoridades podrá ser hasta que cumpla el periodo del titular.

Artículo 25.- Ausencia de los Miembros. - Se entenderá por ausencia temporal de los miembros del Consejo de Regentes la que dure hasta cuarenta y cinco días. Pasado ese tiempo se entenderá como ausencia definitiva. En todos los casos los miembros deberán remitir con anticipación la respectiva indicación de su ausencia señalando en la misma las razones que la motivan.

Artículo 26.- Del Reemplazo definitivo del Presidente y del Vicepresidente.

En caso de ausencia definitiva o cesación de funciones del Presidente, el Pleno del Consejo de Regentes elegirá de entre sus miembros al nuevo Presidente, quien ejercerá el cargo hasta el fin del periodo para el cual fue elegido el Presidente cesante, de acuerdo con este Estatuto. Hasta que se produzca la elección del nuevo presidente del Consejo de Regentes, el vicepresidente, asumirá el cargo y convocará a sesión para la elección del Presidente titular en un plazo máximo de 15 días, contados a partir de la ausencia o cesación de funciones del Presidente del Consejo de Regentes.

Artículo 27.- Del Reemplazo definitivo de un miembro del Consejo de Regentes. - En caso de ausencia definitiva de un miembro del Consejo de Regentes, el Órgano Colegiado Superior nombrará su remplazo por el tiempo de funciones para el que fue elegido el titular.

Artículo 28.- Del Ejercicio de sus Funciones. - Todos los miembros del Consejo de Regentes iniciarán el ejercicio de sus funciones para el tiempo que fueron elegidos.

Las reglas éticas que deben cumplir los miembros del consejo de regentes se desarrollaran en la normativa interna que para dicho efecto expedirá el OCS.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR

Artículo 29.- Del Órgano Colegiado Superior. - El Órgano Colegiado Superior, ostenta la máxima autoridad del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero, su misión es analizar, aprobar e implementar políticas y normas para el adecuado desenvolvimiento de las funciones de Docencia, Investigación, Vinculación con la Sociedad y Gestión Administrativa.

Artículo 30.- Del Cogobierno. - El cogobierno del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero emana de sus profesores, investigadores, empleados y trabajadores y estudiantes; en la Institución las proporciones establecidas en el presente Estatuto de acuerdo con las disposiciones y los principios fijados en la Ley Orgánica de Educación Superior.

Artículo 31.- De las Autoridades. - Las autoridades del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero en orden jerárquico son las siguientes:

- Órgano Colegiado Superior
- Rector/a;
- Vicerrector/a Académico/a;
- Vicerrector/a Administrativo; y,
- Coordinadores/as de Carrera.

Artículo 32.- De la Estructura Organizacional. - La estructura organizacional del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero, se alinea con la misión y visión; así como con los fines y objetivos, constantes en el presente Estatuto.

Artículo 33.- Integración: El Órgano Colegiado Superior estará integrado por:

- El/la Rector/a, quien la presidirá;
- El Vicerrector/a Académico;
- El Vicerrector/a Administrativo;
- Dos representantes del personal académico;
- Un representante de los estudiantes, cuya representación será del 25% del total del personal académico con derecho a voto exceptuándose al rector/a, vicerrectores/as de esta contabilización.

Actuará como secretario del Órgano Colegiado Superior el Secretario Abogado, con voz, sin voto y será encargado de su custodia documental.

Artículo 34.- Participación de los Estamentos Institucionales. - En la conformación del Órgano Colegiado Superior participarán representantes de todos los estamentos institucionales.

Los representantes del personal académico deberán tener contrato indefinido de trabajo, firmado con el Instituto y debidamente registrado por la autoridad competente.

Para ejercer la representación estudiantil se requiere:

- a. Ser estudiante regular del Instituto.
- b. Acreditar un promedio de calificaciones equivalente a muy bueno u ocho sobre diez puntos (8/10).
- c. Haber aprobado al menos el cincuenta por ciento de la malla curricular; y, no haber reprobado ninguna materia.
- d. No haber sido sancionado.
- e. Presentar un plan de trabajo para la dignidad materia de la candidatura.

Todos los representantes de los estamentos institucionales deberán ser elegidos a través de listas que deberán ser integradas respetando la alternancia, la paridad de género, equidad e igualdad de oportunidades conforme a la Constitución y por votación universal, directa, secreta y obligatoria de los miembros de su estamento.

En caso de ausencia definitiva, asumirán los delegados suplentes por el tiempo que falte para completar el periodo del titular. El procedimiento para efectuar la elección constará en el Reglamento de Elecciones del ISTLA.

La asistencia a las reuniones del Órgano Colegiado Superior será obligatoria, en caso de inasistencia, el miembro del Órgano Colegiado Superior deberá presentar la justificación, si no lo presenta, será sancionado de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 35.- Tiempo de duración de los Representantes. - Los representantes de los profesores, investigadores ante el Órgano Colegiado Superior duran en sus funciones de 2 años y el representante de los estudiantes, un año. Podrán ser reelegidos consecutivamente o no.

La participación de todos los representantes ante el Órgano Colegiado Superior cumplirá sus efectos legales siempre y cuando la calidad en la que participan se encuentre vigente. Su renovación se realizará con la periodicidad establecida en este artículo, caso contrario perderán su representación.

Artículo 36.- De las atribuciones y deberes del Órgano Colegiado Superior. - Son atribuciones y deberes del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, las Resoluciones de los Órganos de Control del Sistema de Educación Superior, el presente Estatuto o sus reformas, los Reglamentos Internos y sus propias resoluciones;
- b. Elegir al Rector/a, Vicerrector/a Académico de la terna propuesta por el Consejo de Regentes, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior y este Estatuto;
- c. Designar la Comisión Electoral y autorizar el desarrollo de los procesos electorarios de cogobierno de conformidad con los reglamentos de elecciones;

- d. Crear comisiones permanentes y especiales con integrantes de su seno o ajenas al OCS;
- e. Aprobar el Estatuto del Instituto o sus reformas, y someterlo al Consejo de Educación Superior para su validación;
- f. Aprobar y reformar los reglamentos y demás normativas internas necesarias para el normal funcionamiento de la institución en virtud de sus competencias;
- g. Resolver sobre los proyectos de creación, de Carreras, Programas, Extensiones, Sedes y Centros de Apoyo;
- h. Aprobar los proyectos para la reorganización, eliminación y suspensión de Departamentos, Carreras, Programas, y Extensiones;
- i. Declarar la nulidad de los grados y títulos profesionales o académicos expedidos en expresa contravención de la Ley, el Estatuto y Reglamentos del Instituto y siempre que no hayan sido inscritos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior. De haberse inscrito dichos títulos y grados en la SNIESE, se presentará la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes;
- j. Conocer el informe anual de rendición de cuentas que deberá presentar el/la Rector/a;
- k. Aprobar los aranceles por costos de carrera, observando los parámetros generales establecidos por el Consejo de Educación Superior, para cuyo efecto procurará establecer un sistema diferenciado de aranceles, considerando la realidad socioeconómica de cada estudiante;
- l. Conocer y resolver sobre las licencias, excusas y renunciaciones del/la Rector/a y el Vicerrector/a académico/a;
- m. Otorgar poderes generales y especiales, para la realización actos legales y judiciales que involucren al Instituto;
- n. Autorizar al/la Rector/a acepte herencias, legados o donaciones que se realicen en beneficio del Instituto, previo informe favorable del Consejo de Regentes;
- o. Establecer los lineamientos generales para la Evaluación Institucional, en concordancia con la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento General y las disposiciones del CACES;
- p. Crear, modificar o disolver Comisiones de Asesoría de acuerdo a las necesidades institucionales, que no alteren la estructura del Instituto;
- q. Posesionar al/la Rector/a y el/la Vicerrector/a;
- r. Definir los lineamientos de control de las actividades de las carreras y programas en desarrollo;
- s. Conocer y resolver los asuntos académicos y disciplinarios que sometan a su consideración las autoridades pertinentes;

- t. Conocer y resolver el recurso de reconsideración que se presente contra las resoluciones emitidas dentro de este organismo y en las carreras, programas;
- u. Aprobar el presupuesto anual;
- v. Aprobar las convocatorias de investigación científica y de vinculación con la sociedad, presentadas por las respectivas comisiones; y,
- w. Las demás funciones y atribuciones que le confiere la Ley, el presente Estatuto y los Reglamentos del Instituto.

Artículo 37.- De las Sesiones. - El Órgano Colegiado Superior sesionará de manera ordinaria una vez al mes, y de manera extraordinaria cuando el caso lo amerite; siendo necesario, en cualquier caso, la convocatoria realizada por el Secretario Abogado, con por lo menos veinte y cuatro (24) horas de anticipación en los casos de sesiones ordinarias y de seis (6) horas, en los casos de sesiones extraordinarias.

En las sesiones ordinarias se tratarán los puntos del orden del día establecido y los demás que se podrán agregar si la unanimidad de los miembros presentes se encuentra de acuerdo. En las sesiones extraordinarias única y exclusivamente se tratarán los puntos contemplados en el orden del día.

De no encontrarse presente El/la Rector/a podrán presidir la sesión, en el siguiente orden de exclusión: el/la Vicerrector/a Académico/a o el miembro del Órgano Colegiado Superior que haya delegado El/la Rector/a expresamente.

Cualquier persona que tenga interés podrá asistir a las sesiones del Órgano Colegiado Superior, siempre que el tema tenga relación con su actividad y sea invitado. Participará con voz y sin voto.

Artículo 38.- Instalación y toma de decisiones. – Para la instalación y funcionamiento del Órgano Colegiado Superior será necesaria la participación de más de la mitad del total de sus miembros. De igual forma sus resoluciones y/o reconsideraciones se tomarán cuando se alcance mayoría simple de los votos ponderados de los miembros presentes, excepto en los casos que conste en este Estatuto.

Se requerirá mayoría especial, constituida por las dos terceras partes del total de los votos ponderados, únicamente en los siguientes casos:

- a. Aprobar, interpretar y reformar el Estatuto;

- b. Aprobar el presupuesto Institucional;
- c. Aprobar la creación de carreras y programas.

Para la constatación del quórum y para la determinación de la mayoría se considerará el número de integrantes presentes. Todos los miembros del Órgano Colegiado Superior tendrán derecho a proponer mociones. Para someter a votación una moción, la misma deberá ser respaldada por al menos un miembro del Consejo.

Se establece la posibilidad de consignar el voto por medios electrónicos cuando las sesiones se realicen de manera virtual. En estos casos, El/la Rector/a autorizará que la votación se realice a través de tales medios y dispondrá que el/la secretario recepte y registre esta votación.

En todos los casos cuando la votación registre un empate el rector/a tendrá voto dirimente.

TÍTULO III

ÓRGANOS DE APOYO

CAPÍTULO I

DE LAS COMISIONES PERMANENTES

Artículo 39.- De los Órganos de Apoyo. - Los Órganos de Apoyo del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero, son las siguientes:

- a. La Comisión de ética;
- b. La Comisión Académica;
- c. La Comisión de Investigación;
- d. La Comisión de Vinculación con la Sociedad;
- e. La Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad;
- f. La Comisión de Seguridad e Higiene del Trabajo y,
- g. Las demás que se crearen en el seno del Órgano Colegiado Superior acuerdo a la planificación y necesidad institucional.

CAPÍTULO II

DE LA COMISIÓN DE ÉTICA

Artículo 40.- De la Comisión de Ética. - La Comisión de Ética del Instituto Superior Liceo Aduanero es una comisión permanente del Órgano Colegiado Superior.

Artículo 41.- De la integración. - La Comisión Ética estará conformada por:

- a. El Rector/a, o su delegado, quien lo presidirá;
- b. El Vicerrector/a Académico;
- c. El vicerrector/a administrativo;
- d. Un delegado de los Coordinador/as de carreras;
- e. Quien realiza las funciones de secretaría y asesoría legal.

Artículo 42.- De las atribuciones. - Son atribuciones de la Comisión de Ética las siguientes:

- a. Proponer al Órgano Colegiado Superior políticas para la aplicación eficaz del Código de Ética;
- b. Conocer de la Unidad de Bienestar Institucional, cualquier trámite de denuncia o cometimiento de alguna infracción dentro de los recintos del Instituto por parte de algún miembro de la Comunidad Educativa;
- c. Informar al Órgano Colegiado Superior sobre el cometimiento de cualquier infracción que se halle debidamente prescrita en la LOES o en este estatuto, a efectos de que se dé inicio al proceso disciplinario correspondiente;
- d. Evaluar el cumplimiento de los principios y valores institucionales en las actividades;
- e. Solicitar a las autoridades la suscripción de convenios de asistencia recíproca, intercambio de experiencias o proyectos relacionados con sus objetivos; Informar semestralmente al Órgano Colegiado Superior sobre las actividades realizadas por la Comisión;
- f. Velar por el cumplimiento de la Constitución, leyes, Estatuto y especialmente del Código de Ética; y,
- g. Las demás que determine el Estatuto y el Código de Ética.

CAPÍTULO III

DE LA COMISIÓN ACADÉMICA

Artículo 43.- De la Comisión Académica. - La Comisión Académica es un órgano asesor para el desarrollo de las actividades de formación académica del Instituto, y no es un órgano de cogobierno. Estará integrado por:

- a. Vicerrector/a académico;
- b. Los coordinadores de carrera;
- c. Un docente de cada carrera designado por el coordinador;
- d. Secretario o Secretaria de la Comisión, con voz, pero sin voto.

Son funciones de la Comisión Académica:

- a. Proponer objetivos académicos, formativos y las políticas de docencia, investigación, vinculación extensión; y someterlas a aprobación del Órgano Colegiado Superior;
- b. Sugerir la aprobación o reforma de los reglamentos académicos del Instituto;
- c. Proponer al Órgano Colegiado Superior el plan de estudios de las diversas carreras y programas y sus modificaciones sustanciales, previa solicitud de las respectivas carreras;
- d. El cumplimiento del perfil de ingreso de las y los estudiantes aspirantes a las carreras y programas;
- e. Conocer y remitir a Órgano Colegiado Superior para su aprobación los informes semestrales de cumplimiento y avance de las actividades programadas en las diferentes carreras;
- f. Sugerir la creación, supresión, suspensión y reorganización de las carreras;
- g. Conocer, analizar e informar a Órgano Colegiado Superior el resultado de las evaluaciones aplicadas al desempeño docente;
- h. Informar semestralmente al Órgano Colegiado Superior sobre el cumplimiento de sus actividades;
- i. Sugerir directrices para recuperar jornadas o actividades académicas no cumplidas según la planificación;
- j. Conocer la planificación curricular de las carreras en cada periodo académico;
- k. Aprobar el distributivo de trabajo para cada período académico presentado por la Comisión Académica;
- l. Emitir el informe de los programas de perfeccionamiento en los cursos u otros eventos de capacitación y/o actualización docente realizados tanto en el país como en el extranjero, así como los cursos en metodología de aprendizaje e investigación;
- m. Informar al Órgano Colegiado Superior motivadamente sobre las solicitudes de becas de perfeccionamiento académico docente; y,
- n. Las demás que se encuentren establecidas en el Reglamento de Régimen Académico de Educación Superior y Reglamento de Régimen Académico Interno del Instituto.

La Comisión Académica se reunirá ordinariamente en forma mensual y de

manera extraordinaria por convocatoria del/a Vicerrector/a Académico/a o a solicitud de la mayoría simple de sus integrantes.

Estará presidida por el/la Vicerrector/a Académico/a y en ausencia de éste por el/la Coordinador/a de mayor antigüedad que le delegue.

CAPÍTULO IV

DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

Artículo 44.- La Comisión de Investigación. - La comisión de Investigación es un órgano asesor de apoyo, no considerado de cogobierno, encargado de coordinar, supervisar y evaluar las actividades de investigación científica, está integrado por:

- a. Un Director nombrado por el/la rector/a;
- b. El/la Vicerrector/a académico;
- c. Un docente representante por cada carrera;

Se reunirá ordinariamente en forma bimensual y extraordinariamente cuando sea convocada por el director o a pedido de más de la mitad de sus miembros. El quórum se establecerá con la presencia de más de la mitad de sus integrantes.

Estará presidida por el/la vicerrector/a académico y en ausencia de éste por el delegado de mayor antigüedad que delegue.

Las funciones y atribuciones de la comisión de Investigación estarán determinadas en el Reglamento interno del Instituto.

Son funciones de la comisión de Investigación:

- a. Dirigir el proceso de planificación de investigación, desarrollo e innovación del Instituto y someter el plan, presupuesto anual y el calendario de convocatorias internas para la aprobación por Órgano Colegiado Superior;
- b. Administrar el Proceso de Investigación del Instituto, incluidos sus respectivos componentes;
- c. Liderar la consolidación de convenios de mutua colaboración con otras IES, instituciones y organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, en el ámbito de investigación, desarrollo e innovación; que permitan el intercambio y formación de investigadores, las investigaciones conjuntas, el acceso a redes y bases de datos y el financiamiento de la investigación;

- d. Canalizar la búsqueda de fondos externos para investigación, desarrollo e innovación en convocatorias concursables nacionales e internacionales;
- e. Decidir sobre los contenidos de información de investigación, desarrollo e innovación del Instituto, a ser difundida por diferentes medios de comunicación y revistas científicas internas y externas al Instituto;
- f. Responsabilizarse del proceso de acreditación del Instituto teniendo en cuenta los indicadores referentes al ámbito de investigación;
- g. Diseñar en forma conjunta con las respectivas autoridades del Instituto, según el caso, la interacción de las labores de investigación, desarrollo e innovación con la docencia, de tercer nivel tecnológico y la vinculación con la sociedad;
- h. Presentar informes semestrales y requeridos por el Consejo de Regentes, Rector/a y el Vicerrector/a, sobre el cumplimiento de objetivos y metas de investigación, desarrollo e innovación, así como de los gastos e inversiones realizadas;
- i. Controlar el desarrollo presupuestario asignado a los proyectos de investigación que cumpla con el rubro de al menos el 6% del presupuesto institucional;
- j. Promover la actualización del acervo bibliográfico de acuerdo con las necesidades de las carreras y programas para el desarrollo del conocimiento de la comunidad educativa;
- k. Dirigir el proceso de evaluación en el ámbito de la investigación a todos los profesores del ISTLA; y,
- l. Responsabilizarse de la edición de la revista indexada institucional e instar a la publicación de artículos en revistas indexadas o especializadas, así como en la obtención de patentes y registros de propiedad intelectual.

CAPÍTULO V

DE LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD Y PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Artículo 45.- El Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero, priorizará la función de vinculación con la colectividad, para cumplir con lo establecido en el presente estatuto. A tal efecto se desarrollarán programas y proyectos que integran distintas áreas:

- a. Desarrollo Social y promoción comunitaria;
- b. Desarrollo Cultural;

- c. Transferencia y desarrollo tecnológico.

Artículo 46.- Será obligatorio el cumplimiento de los servicios a la comunidad de los estudiantes, y demás miembros de la comunidad educativa, proponiendo a beneficiar a sectores rurales y marginados de la población o la prestación de servicios en centros de atención gratuita, mediante el desarrollo académico de una cátedra específica, programas o proyectos.

Además, se monitorea los servicios a la comunidad mediante prácticas o pasantías pre profesionales.

Su estructura y funcionamiento se determinarán en el reglamento que se dicte para el efecto.

La comisión estará integrada por:

- a. Un Director nombrado por el/la rector/a;
- b. El /la Vicerrector/a académico/a o su delegado quien presidirá;
- c. El /la Vicerrector/a Administrativo/a
- d. Un docente de cada carrera designado por el coordinador;
- e. Un representante de los estudiantes;
- f. Actuará como secretario/a una persona designada por la Comisión de vinculación con la sociedad.

Artículo 47.- Son funciones y atribuciones de la Comisión de Vinculación con la colectividad.

- a. Planificar servicios a la comunidad mediante prácticas o pasantías preprofesionales en los campos de su especialidad de los estudiantes, las que estarán guiadas por personal académico;
- b. Monitorear las prácticas o pasantías preprofesionales y presentar los informes correspondientes;
- c. Coordinar con las organizaciones comunitarias, empresas e instituciones públicas y privadas.

CAPÍTULO VI

DE LA COMISIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Artículo 48.- De la Comisión de Salud y Seguridad Ocupacional: La Comisión de Salud y Seguridad Ocupacional cumplirá todas las actividades y objetivos de la Comisión de Salud y Seguridad Ocupacional, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 14 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Ambiente de Trabajo.

La Comisión de Salud y Seguridad Ocupacional estará integrada por el Vicerrector/a Administrativo, quien la presidirá, tres delegados por el Rector/a y tres representantes de los trabajadores elegidos por ellos. Durarán en sus funciones 5 períodos académicos y podrán ser reelegidos.

CAPÍTULO VII

DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Artículo 49.- De la Comisión de planificación, evaluación y aseguramiento de la calidad. - Esta Comisión es un órgano de apoyo, por lo tanto, no se rige por el principio de cogobierno. Es la encargada de aplicar las políticas de excelencia en todas las actividades del Instituto, a través de la implementación de procesos, de auto evaluación en forma continua y permanente, con el fin de garantizar el aseguramiento interno de la calidad académica, investigación y vinculación, conforme lo determina la normativa interna pertinente.

Estará integrada por:

- a. Un Director nombrado por el/la rector/a;
- b. El/la Rector/a
- c. El/a Vicerrector/a Académico/a o su delegado/a quien preside;
- d. Coordinadores de carrera;
- e. El/la director/a de la Unidad de Bienestar Institucional;
- f. El/la Vicerrector/a Administrativo/a;
- g. El/la representante de Investigación y vinculación;
- h. El/la representante de vinculación;
- i. Un representante de los estudiantes;
- j. Un representante del personal administrativo.

La Comisión estará presidida por el Rector/a, en caso de ausencia la presidirá el director/a de Planificación, Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad. Se reunirán ordinariamente cada tres meses y extraordinariamente cuando sea convocada por el Rector/a o a petición de la mitad de sus integrantes. El quórum reglamentario se constituye por la presencia de más de la mitad de sus integrantes y los informes se aprobarán por mayoría simple. En caso de empate, el voto dirimente le corresponde al presidente de la Comisión. El presidente de la comisión será el director/a de planificación, Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad.

Funciones de la comisión:

- a. Liderar los procesos de acreditación y mejora continua de la calidad educativa del Instituto;
- b. Elaborar y ejecutar el plan de autoevaluación institucional;
- c. Elaborar el plan y ejecución de autoevaluación de carreras institucionales;
- d. Realizar auditorías académicas y administrativas periódicas en el Instituto;
- e. Sugerir al Órgano Colegiado Superior luego de un análisis sectorial y territorial las políticas institucionales necesarias para satisfacer y fomentar la equidad y cohesión social;
- f. Articular el Plan Estratégico y las Políticas Institucionales con los procesos de planificación del desarrollo local, regional y nacional;
- g. Supervisar y controlar el desempeño de las actividades de las Unidades de Gestión Administrativas y Académicas del Instituto, cuya organización, integración, deberes y atribuciones estará determinada en el Reglamento de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad del Instituto;
- h. Coordinar los procesos institucionales para que los objetivos y metas institucionales, se reflejen en los Planes Operativos Anuales (POA's) de las unidades de gestión administrativas y académicas del Instituto;
- i. Conjuguar con actores públicos y privados la definición e implementación de políticas educativas institucionales;
- j. Asegurar la coherencia de la planificación con la ejecución de planes, programas y proyectos en las distintas unidades y niveles de gestión de la institución;
- k. Elaborar el plan estratégico institucional PEDI;
- l. Establecer estándares e indicadores que fomenten la calidad de la educación institucional;
- m. Analizar y validar las actividades estratégicas institucionales articuladas con la programación presupuestaria anual;
- n. Elaborar informes semestrales del avance de ejecución del PEDI y POAS del Instituto;
- o. Facilitar asesoría, asistencia técnica y capacitación a las unidades académicas y administrativas del Instituto para el desarrollo de los procesos de planificación estratégica y operativa de la gestión Institucional;
- p. Evaluar los planes, programas académicos y administrativos del ISTLA;
- q. Las demás que determine la reglamentación interna de la institución; así como cualquier otra que le delegare el/la Rector/a y/o el Órgano Colegiado Superior.

TÍTULO IV

DE LAS AUTORIDADES

CAPÍTULO I

DEL/LA RECTOR/A

Artículo 50.- Del/la Rector/a.- El/la Rector/a es la primera autoridad académica, nominadora, representante legal, judicial y extrajudicial del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero. Dirige las funciones académicas, investigativa, de vinculación con la Sociedad y gestión administrativa del Instituto. Preside el Órgano Colegiado Superior. Desempeña sus funciones a tiempo completo y durará en el ejercicio de sus funciones cinco años, pudiendo ser reelegido por una sola vez de forma continua o no.

Le corresponderá ejecutar las políticas, planes, programas, proyectos y lineamientos emanados por el Órgano Colegiado Superior, mediante la correcta ejecución y optimización de todos los procesos académicos y administrativos del Instituto.

Artículo 51.- De los Requisitos para ser Rector/a. - Para ser Rector/a del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero se requiere cumplir los siguientes requisitos:

- a. Estar en goce de los derechos de participación;
- b. Tener título profesional y grado académico de maestría o superior según lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior;
- c. Acreditar experiencia de al menos cinco años en gestión educativa superior o experiencia equivalente en gestión;
- d. Tener experiencia de al menos tres años en docencia o investigación en instituciones de educación superior;

Artículo 52.- Funciones. - Son atribuciones y deberes del/la Rector/ a, las señaladas en la Ley Orgánica de Educación Superior, sus reglamentos y las detalladas en la normativa interna, en especial las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, la normativa expedida por la autoridad competente, este Estatuto y los reglamentos internos de la institución;

- b. Convocar y presidir las reuniones del Órgano Colegiado Superior;
- c. Participar en las sesiones del Consejo de Regentes con voz;
- d. Evaluar los avances obtenidos del Plan Estratégico y presentar su informe al Órgano Colegiado Superior;
- e. Revisar y remitir al Órgano Colegiado Superior la liquidación presupuestaria del año anterior y el presupuesto del año en curso, para su aprobación;
- f. Presentar el informe anual de rendición de cuentas, que incluirá el respectivo informe;
- g. Remitir a los Organismos reguladores de la Educación Superior los Estados Financieros auditados, de acuerdo con la normativa vigente;
- h. Ejecutar la planificación, la gestión estratégica y el plan institucional y lograr su financiamiento;
- i. Presidir los actos y ceremonias oficiales del Instituto;
- j. Representar al Instituto en todo proceso administrativo o judicial que compete al Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero;
- k. Procurar el orden y disciplina institucional;
- l. Controlar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de parte de los miembros de la comunidad Institucional;
- m. Suscribir los contratos del personal que labora en la institución, luego del cumplimiento de los respectivos procesos;
- n. Designar el vicerrector administrativo en base a la normativa vigente;
- o. Suscribir los documentos que sean necesarios para el buen funcionamiento del Instituto;
- p. Intervenir y/o suscribir todo acto o contrato relativo a los bienes del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero que implique su transferencia, gravamen o menoscabo, con autorización del Órgano Colegiado Superior;
- q. Supervisar las acciones de planificación, organización, coordinación y evaluación en los ámbitos académico y administrativo financiero ejecutados por la Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Interna de acuerdo con las políticas y lineamientos definidos en este estatuto y más resoluciones del Órgano Colegiado Superior;
- r. Conceder licencias con y sin remuneración hasta por veinte y nueve (29) días al año, a los profesores/as, investigadores/ as, servidores/as y trabajadores/as del Instituto de acuerdo con lo prescrito en el Código de Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto;
- s. Velar por la correcta recaudación e inversión de los ingresos;
- t. Gestionar el incremento de ingresos y bienes a la Institución;
- u. Solicitar informes al Vicerrectorado, Unidades de gestión y servidores del Instituto, sobre el desarrollo y cumplimiento de sus actividades;
- v. Solicitar a la Unidad de Planificación, evaluación y aseguramiento de la calidad, por propia iniciativa o por resolución del Órgano Colegiado

- Superior, efectúe auditorías o exámenes especiales, relacionados con el funcionamiento de cualquier dependencia o unidad de gestión del Instituto;
- w. Nombrar al cuerpo docente titular, a los encargados de las diferentes instancias académicas y administrativas; así como a las Autoridades Académicas y direcciones;
 - x. Las demás señaladas en la Legislación Ecuatoriana, el Estatuto y los Reglamentos Internos del Instituto; así como cualquier otra que le delegare el Órgano Colegiado Superior;

Artículo 53.- De la elección del Rector/a. - El Rector/a será elegido o elegida por el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero de la terna enviada por el Consejo de Regentes, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior y el presente estatuto en su Art.20 literal "c".

Artículo 54.- Subrogación. - En caso de ausencia temporal del Rector/a será subrogado por el Vicerrector/a Académico. En caso de ausencia definitiva del Rector/a; el Vicerrector/a académico asumirá el Rectorado hasta completar el período para el cual fue elegido la Rector/a y en caso de ausencia del Vicerrector/a académico será subrogado por el Coordinador/a de más antigüedad que cumpla los requisitos para ejercer el cargo por un plazo no mayor a 90 días, caso contrario el Consejo de Regentes presentará la terna al Órgano Colegiado Superior para elegir al Vicerrector/a, quien cumplirá con los requisitos establecidos en la Ley de Educación Superior y durará en sus funciones hasta completar el periodo.

Si se produjera ausencia definitiva del/a Rector/a y el/la Vicerrector/a, el Consejo de Regentes presentará una terna ante el Órgano Colegiado Superior para que sean elegidos para un nuevo periodo de cinco años. Se encargará el Rectorado y Vicerrectorado durante el período de transición al/la Coordinador/a de mayor antigüedad que cumpla los requisitos para ejercer el cargo designado por el Consejo de Regentes.

En caso de incumplimiento de/al Rector/a y el/la Vicerrector/a, de sus deberes y obligaciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación Superior y los Reglamentos que rigen la Educación Superior, el Estatuto y Reglamentos Internos del Instituto se procederá a su remoción, necesitando para este fin la solicitud del Consejo de Regentes al Consejo de Educación Superior.

CAPÍTULO II

DEL VICERRECTOR/A ACADÉMICO

Artículo 55.- El/la Vicerrector/a Académico/a. - Es la/el encargado/a de regular, planificar, dirigir y controlar la gestión académica de las carreras ofertadas por el Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero; y, liderar los procesos de autoevaluación y evaluación de las mismas; así como dirigir y controlar el cumplimiento de los objetivos contenidos en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.

Desempeñará sus funciones a tiempo completo y durará en el ejercicio de sus funciones cinco (5) años, pudiendo ser reelegido por una sola vez de forma continua o no.

Artículo 56.- De los Requisitos para ser Vicerrector/a Académico. - Para ser Vicerrector/a del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero se requiere cumplir los siguientes requisitos:

- a. Estar en goce de los derechos de participación;
- b. Tener título profesional y grado académico de maestría o superior según lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior;
- c. Acreditar experiencia de al menos cinco años en gestión educativa superior o experiencia equivalente en gestión;
- d. Tener experiencia de al menos tres años en docencia o investigación en instituciones de educación superior.

Artículo 57.- De las Funciones del/a Vicerrector/a Académico/a. - Son atribuciones y deberes del/a Vicerrector/a Académico/a, las señaladas en la normativa de Educación Superior e interna Institucional; en especial las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, normativa de Educación Superior e interna Institucional;
- b. Diseñar juntamente con la Dirección de Planificación el Plan Operativo Anual y presentarlo al órgano Colegiado Superior para su aprobación;
- c. Diseñar juntamente con los Coordinadores de Carrera el calendario académico y presentarlo al órgano Colegiado Superior para su aprobación;
- d. Aprobar el horario de clases y todo acto no contemplado en este Estatuto respecto a matrículas, evaluaciones de ubicación de inglés, actualización de conocimientos, reingresos, homologaciones, titulaciones, giras académicas, proyectos académicos de investigación docente y de aula, etc;
- e. Coordinar con la Dirección de Planificación, Evaluación y aseguramiento

- de la calidad, la evaluación interna y aseguramiento de la calidad institucional y acreditación de las carreras;
- f. Es responsable de la evaluación y desarrollo académico;
 - g. Asesorar al o la Rector/a en asuntos académicos;
 - h. Administrar el sistema de gestión académica;
 - i. Presentar juntamente con los Coordinadores de Carrera, al o la Rector/a proyectos de carreras de nivel técnico y/o tecnológico superior;
 - j. Aprobar el plan de vinculación con la sociedad presentado por el/la directora/a de Vinculación con la Sociedad;
 - k. Coordinar con el órgano o instancia del Instituto correspondiente las estrategias para mantener actualizados los planes y programas de estudio, el control del cumplimiento de los contenidos programáticos, la evaluación del rendimiento académico, el empleo de metodologías activas en el aula de clases, la aplicación de pruebas de evaluación técnicamente elaboradas, la observación del desempeño metodológico y técnico de los catedráticos en el aula de clases;
 - l. Coordinar con el órgano o instancia del Instituto correspondiente las estrategias para fomentar la investigación, tales como: organización de seminarios de capacitación en el área de investigación para profesores y estudiantes, consideración de la investigación como un criterio más para mejorar la calificación y categoría (rango) determinados por la evaluación a los docentes, implementación de mejores controles del avance del trabajo de investigación de los estudiantes y profesores; reconocimientos con menciones de honor u otras formas, de los mejores trabajos de investigación de los estudiantes y profesores;
 - m. Presentar el Informe de Labores al/la Rector/a;
 - n. Presidir las Comisiones: Académica, de Educación Presencial, Semipresencial a Distancia, dual y Virtual, de Investigación científica e Innovación, de Vinculación con la Sociedad, Emprendimiento y Centro de Educación Continua;
 - o. Proponer programas de capacitación docente;
 - p. Revisar e informar al Órgano Colegiado Superior para su aprobación y publicidad, libros, manuales de profesores/as, investigadores/as, publicaciones científicas, resultados de investigaciones realizadas por el personal investigador del instituto bajo dependencia y técnicas generadas en el Instituto;
 - q. Presentar semestralmente al Órgano Colegiado Superior informe sobre resultados y cumplimiento de programas, horarios, metas y objetivos, sobre la base de la información proveniente de las coordinaciones de carrera;
 - r. Impulsar y orientar las actividades de: investigación, vinculación con la sociedad y desarrollo académico;
 - s. Las demás establecidas en la normativa de Educación Superior e Interna Institucional; y las que le delegue El/la Rector/a y/o el Órgano Colegiado

Superior;

CAPÍTULO III

DEL VICERRECTOR/A ADMINISTRATIVO

Artículo 58.- Del/a Vicerrector/a Administrativo/a.- El/la Vicerrector/a Administrativo/a es el/la encargado/a de organizar, dirigir, gestionar y evaluar el sistema administrativo financiero en cumplimiento de las necesidades y servicios de la gestión académica de la institución, a través de una efectiva, eficaz y eficiente ejecución de los procesos administrativos, financieros y apoyo tecnológico; desarrollando y manteniendo todos los ambientes del Instituto, brindando oportunamente los insumos necesarios para la realización de las actividades y la consecución de los objetivos y metas institucionales.

Desempeñará sus funciones a tiempo completo y durará en el ejercicio de sus funciones cinco (5) años, pudiendo ser reelegido por una sola vez de forma continua o no.

Para ser Vicerrector/a Administrativo, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional y grado académico de maestría;
- c) Tener experiencia de al menos cinco años en gestión educativa o experiencia equivalente en gestión; y,
- d) Tener experiencia de docente de al menos cinco años.

Artículo 59.- De las funciones del/a Vicerrector/a Administrativo. - Son atribuciones y deberes del/a Vicerrector/a Administrativo, las señaladas en la normativa de Educación Superior e Interna Institucional en especial las siguientes:

- a. Reportar al/la Rector/a todas las actividades y responsabilidades de su cargo;
- b. Presentar al/la Rector/a la liquidación presupuestaria del año anterior y el presupuesto del año en curso, para su revisión;
- c. Dirigir según las políticas del Órgano Colegiado Superior del Instituto y las directrices del/la Rector/a, la planificación, organización y control de las actividades administrativas y financieras de la Institución;
- d. Presentar al/la Rector/a para su aprobación, las propuestas sobre las políticas que deben regir las actividades administrativas y financieras del Instituto;

- e. Evaluar de forma periódica de los procesos de todas las áreas;
- f. Presentar al/la Rector/a el proyecto de presupuesto anual y el plan operativo anual de las áreas de su dependencia;
- g. Presentar al/la Rector/a para el trámite correspondiente los informes y análisis financieros del caso, los estados financieros periódicos y los estados financieros de cada ejercicio contable anual;
- h. Presentar para aprobación al/la Rector/a y al Órgano Colegiado Superior el informe de la ejecución del presupuesto anual y del plan operativo anual;
- i. Presentar al/la Rector/a y al Órgano Colegiado Superior, los informes sobre situación económica de Instituto;
- j. Someter para conocimiento y aprobación al/la Rector/a y al Órgano Colegiado Superior, los proyectos de enajenación y adquisición de bienes y activos del Instituto;
- k. Presentar al Órgano Colegiado Superior para su aprobación, la propuesta de organización interna y de funcionamiento administrativo del Instituto;
- l. Presentar al/la Rector/a, la propuesta sobre gastos generados por profesores, empleados y trabajadores del Instituto;
- m. Sugerir la revisión salarial de los trabajadores y de los profesores del Instituto;
- n. Realizar adquisiciones de suministros, materiales y herramientas para el funcionamiento del Instituto;
- o. Vigilar por el cumplimiento de las obligaciones de los empleados y trabajadores del Instituto;
- p. Aprobar el inventario de activos fijos de la institución;
- q. Supervisar el trabajo del director de Talento humano y seguridad ocupacional;
- r. Las demás establecidas en la normativa nacional e interna institucional; así como cualquier otra que le delegare El/la Rector/a y/o el Órgano Colegiado Superior;

En caso de ausencia temporal del Vicerrector/a Administrativo, su subrogación se efectuará en aplicación del Art. 15 del Reglamento General a la LOES y en caso de ausencia definitiva será reemplazado por quien elija OCS. Él o la subrogante tanto temporal como definitivo deberá reunir los mismos requisitos establecidos para acceder al cargo. El/la Vicerrector/a Administrativo/a no podrá subrogar o reemplazar al/la Rector/a.

Artículo 60.- Garantía para las Autoridades. - Una vez concluidos sus períodos, El/la Rector/a, los/las Vicerrectores/as Académico/a y Administrativo/a y las demás autoridades académicas de la Institución, tendrán derecho a que el Instituto los reintegre a la actividad académica que se encontraban desempeñando antes de asumir los mencionados

cargos, con la remuneración que corresponda a las funciones a las que son reintegrados.

Artículo 61.- De los Coordinadores de Carrera. - Son los responsables de la marcha académica de las carreras y los programas. Serán designados por el/la Rector/a, son de libre nombramiento y remoción y deberán cumplir con los requisitos establecidos en la normativa interna de la institución.

Deberán poseer:

- a. Estar en goce de los derechos de participación;
- b. Tener título de tercer nivel o un reconocimiento equivalente sobre la base de su trayectoria, lo que será regulado en el Reglamento a la Ley; y,
- c. Tener experiencia de al menos cinco años en gestión educativa superior o experiencia equivalente en gestión.

Artículo 62.- De la subrogación. - En caso de ausencia temporal o definitiva del/la Coordinador/a de Carrera, lo subrogará la o el profesor e investigador titular, que designe el/la Rector/a; él o la subrogante tanto temporal como definitivo deberá reunir los mismos requisitos establecidos para acceder al cargo.

Artículo 63.- Funciones. - Las atribuciones y responsabilidades del/la Coordinador/a de Carrera son las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la legislación vigente y la normativa interna institucional.
- b. Presidir la comisión de carrera;
- c. Liderar en coordinación con el/la Vicerrector/a Académico/a y el/la director/a de planificación, evaluación y aseguramiento de la calidad el proceso de acreditación de carrera;
- d. Liderar en coordinación con el/la Vicerrector/a Académico/a la elaboración de proyectos de carreras afines a su especialidad;
- e. Estructurar horarios de clases para el período semestral correspondiente, priorizando la ubicación de las asignaturas de los niveles de formación profesional;
- f. Mantener un archivo actualizado con el currículo de los profesores de la carrera, horario, asignaturas que imparten, planes micro curriculares, planes de unidades, registro de asistencia, publicaciones e iniciativas de propuestas presentadas para mejorar el sistema académico;
- g. Seleccionar en coordinación con el Vicerrectorado Académico, en base al informe de comisión de selección del personal académico, los profesores para cada materia de la carrera, en cada período académico;
- h. Organizar áreas de gestión académica y mantener sesiones de trabajo

- periódicas para determinar los contenidos, los avances académicos, las innovaciones y la investigación de la carrera;
- i. Proponer, en coordinación con el Vicerrectorado Académico, los cambios de asignaturas en la malla de su carrera, previo el estudio investigativo de requerimiento del mercado para la tramitación legal;
 - j. Diseñar y ejecutar, en coordinación con el Vicerrectorado Académico, cursos de educación continua, conferencias, seminarios, visitas, giras de observación, programas de capacitación y actualización docente para los profesores de la carrera;
 - k. Dar seguimiento a las tutorías de los trabajos de grado de los estudiantes de la carrera;
 - l. Organizar el proceso de homologación de materias solicitadas por los alumnos, en coordinación con el Vicerrectorado Académico;
 - m. Organizar el proceso de convalidación de actividades extracurriculares que son convalidables según los mecanismos y la normativa interna.
 - n. Revisar y mantener actualizados los planes de estudio de la carrera;
 - o. Sugerir a las autoridades la publicación de libros, revistas y más documentos académicos de su carrera;
 - p. Solicitar a Vicerrectorado Administrativo la implementación de textos, revistas y más documentos relacionados con la carrera, de acuerdo con el listado; Mantener contacto con Coordinadores de la misma carrera de otros Institutos o Universidades tanto Nacionales como Internacionales para propiciar pasantías académicas entre pares;
 - q. Elaborar el plan operativo anual de la coordinación de carrera;
 - r. Ser responsable de la marcha académica de la carrera.
 - s. Ser responsable de la marcha investigativa de la carrera en concordancia con las políticas generales aprobadas por el Órgano Colegiado Superior.
 - t. Organizar, supervisar, dirigir, las actividades de la carrera de conformidad con las políticas del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero y las regulaciones vigentes.
 - u. Exigir el cumplimiento de sus deberes a profesores, investigadores, estudiantes, y trabajadores a su cargo.
 - v. Informar a la Comisión Académica de la marcha de la carrera anualmente o cuando le fuere solicitado.
 - w. Trabajar de manera conjunto con los demás coordinadores y docentes.
 - x. Proponer y ejecutar la política relacionada con el estamento estudiantil respecto de sus derechos y deberes y con el control y evaluación de su rendimiento académico.
 - y. Evaluar, actualizar, orientar y articular los contenidos de las asignaturas del área académica.
 - z. Elaborar los programas académicos de las asignaturas y realizar el seguimiento de su cumplimiento.
 - aa. Establecer las necesidades del área y comunicarlas a las autoridades

- bb. Supervisar los registros académicos y la información estadística necesaria para la buena marcha académica del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero
- cc. Planificar y ejecutar los proyectos de investigación afines a las carreras.
- dd. Las demás que determina la reglamentación interna de la institución; así como cualquier otra que le delegare El/la Rector/a y/o el Órgano Colegiado Superior.

Artículo 64.- Del director/a de vinculación con la sociedad: El Director/a de Vinculación con la Sociedad será designado por el rector/a y sus funciones y atribuciones se regularán en el reglamento interno correspondiente, de conformidad con la normativa legal vigente. La duración en sus funciones será de cinco (5) años y podrá ser reelegido.

Artículo 65.- De las funciones del/la Director/a de Vinculación con la Sociedad: Son funciones del/la Director/a de Vinculación con la Sociedad:

- a. Asesorar a cada Coordinador/a de Carrera en la elaboración de planes y programas de vinculación con la sociedad, según las particularidades de cada carrera y su entorno social;
- b. Proponer los programas de vinculación con la sociedad, según las particularidades de cada carrera y su entorno social para la aprobación del/a Vicerrector/a Académico;
- c. Seguimiento y control del cumplimiento de las actividades de vinculación planificadas;
- d. Evaluar la calidad de los programas de vinculación realizados en la institución;
- e. Proponer al/la Vicerrector/a Académico/a, el plan anual de actividades de vinculación con la Sociedad con la participación de los Coordinadores de Carrera;
- f. Emitir directrices para el seguimiento y evaluación de los convenios de cooperación;
- g. Gestionar convenios y acuerdos con instituciones, organizaciones sociales, gobiernos locales, regionales y otros, que permitan el fortalecimiento de la estructura, funcionamiento y desarrollo institucional;
- h. Gestionar convenios de formación, pasantías o de prácticas preprofesionales con instituciones, organizaciones sociales, gobiernos locales, regionales y otros, en articulación con el/la Coordinador/a de Carrera;
- i. Verificar que las entidades receptoras con las que se haya suscrito un convenio de formación provean las herramientas, equipos, espacios físicos adecuados y los tutores para dirigir al estudiante a la correcta aplicación de sus conocimientos y al correcto aprendizaje de las destrezas prácticas de la carrera;

- j. Hacer seguimiento a todas las actividades de Vinculación con la Sociedad;
- k. Llevar un registro de las actividades de Vinculación con la Sociedad realizadas por los estudiantes;
- l. Legalizar sus informes para someterlos a aprobación y certificación de parte del/la coordinador/a de carrera del cumplimiento de actividades de Vinculación con la Sociedad realizadas por los estudiantes;
- m. Las demás funciones que sean asignadas por El/la Rector/a;
- n. Las funciones y atribuciones estarán determinadas en el Reglamento de Vinculación con la Sociedad;

Artículo 66.- Del/la Director/a de Investigación: El/la Director/a de Investigación será designado por el/la rector/a y sus funciones y atribuciones se regularán en el reglamento interno correspondiente, de conformidad con la normativa legal vigente.

Durará en sus funciones cinco (5) años y podrá ser reelegido.

Artículo 67.- Atribuciones y funciones del/a Director/a de Investigación: Son atribuciones y funciones del/a Director/a de Investigación las siguientes:

1. Dirigir el área de investigación bajo la autoridad, orientación y supervisión del/la Vicerrector/a Académico/a;
2. Evaluar y actualizar las líneas de investigación institucionales articuladas a la vinculación y docencia; relacionadas al cumplimiento del PEDI;
3. Evaluar los proyectos de investigación, desarrollo e innovación garantizando la calidad técnica y el mérito científico y evaluar los informes y recomendaciones técnicas correspondientes;
4. Proporcionar asesoría al Rectorado y Vicerrectorados para la autorización de presupuestos para el desarrollo de la investigación;
5. Asistir a los docentes investigadores en el desarrollo de sus actividades científicas;
6. Poner en conocimiento de la Junta Académica para su dictamen aprobatorio, aquellos proyectos de investigación, producción científica, trabajos de titulación y observatorios que reúnan las cualidades metodológicas de pertinencia, relevancia y aplicabilidad de la tecnología disponible, incluyendo los criterios de la Comisión de Ética y Régimen Disciplinario, de ser el caso;
7. Evaluar la gestión investigativa de los Centros de Apoyo;
8. Impulsar la difusión y aplicación de los resultados derivados de las actividades de los proyectos de investigación, producción científica, trabajos de titulación y observatorios; a través de diferentes medios internos, externos, congresos, seminarios, etc. Previa la autorización de

- la Junta Académica; y,
9. Las demás señaladas en el Estatuto y en los Reglamentos Internos del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero ISTLA.

TÍTULO V

DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR Y MODALIDADES DE ESTUDIO

Artículo 68.- De la estructura curricular de tercer nivel tecnológico. - En la estructura curricular de las carreras de nivel tecnológico, se definirán las siguientes áreas formativas, conforme lo dispone el Reglamento del Régimen Académico:

- a. Unidad básica;
- b. Unidad Profesional; y,
- c. Unidad de Integración Curricular.

Artículo 69.- De las modalidades de estudio o aprendizaje.- El Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero en su organización académica ha establecido que las carreras de nivel Técnico, Tecnológico, ofertados se desarrollarán en las modalidades: presencial, semipresencial o de convergencia de medios, dual, en línea, a distancia, previa aprobación y regulación del Consejo de Educación Superior; permitiendo el acceso de las y los ecuatorianos y los residentes en el exterior.

Artículo 70.- Cumplimiento. - El Instituto garantiza el cumplimiento estricto del calendario de desarrollo del período académico en sus modalidades de aprendizaje, aprobado por el Órgano Colegiado Superior, el cual será previamente planificado y socializado a los diferentes estamentos del Instituto.

CAPÍTULO II

DE LA EDUCACIÓN CONTINUA

Artículo 71.- Definición. - La educación continua hace referencia a procesos de capacitación, actualización y certificación de competencias laborales

específicas, desarrolladas en el marco de la democratización del conocimiento, que no conducen a una titulación de educación superior, procurando el intercambio de experiencias y actividades de servicio tendientes a satisfacer los requerimientos institucionales y de la sociedad.

Artículo 72.- Tipos y Destinatarios. – La educación continua es de dos tipos; La Educación Continua que hace referencia a procesos de capacitación, actualización y certificación de competencias laborales específicas, desarrolladas en el marco de la democratización del conocimiento.

La educación continua está dirigida a la sociedad en general y se ejecutará en forma de cursos, seminarios, talleres y otras actividades académicas que no conducen a una titulación, por lo que no podrán ser homologadas las horas, ni los productos académicos del aprendizaje.

Y la Educación Continúa Avanzada hace referencia a cursos de actualización y perfeccionamiento dirigidos a profesionales y es desarrollada por expertos en el campo de conocimiento respectivo, estos cursos no podrán ser tomados en cuenta para la titulación oficial.

TÍTULO VI

DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I

DE LOS PROFESORES E INVESTIGADORES

Artículo 73.- Del Personal Académico. - El personal académico del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero está conformado por profesores e investigadores, que demuestren competencia científica y pedagógica, adhesión a los principios fundamentales de la Constitución y que cumplan con las normas y requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior y demás normativa vigente. Además, contará con profesionales con prestigiosa reputación y experiencia que conserven las cualidades de enseñanza y que impartan sus conocimientos poniendo como ejemplo sus experiencias laborales.

El ejercicio de la cátedra y la investigación podrán combinarse entre sí, lo mismo que con actividades de dirección, si su horario lo permite sin perjuicio de lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Código del Trabajo, Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y demás normativa vigente.

Artículo 74.- De los Derechos de los Profesores e Investigadores. -

Además de lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior, son derechos de los profesores e investigadores los siguientes:

- a. Ejercer la cátedra de la materia asignada conforme a la planificación académica, a este Estatuto y a los reglamentos internos del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero y demás normativa vigente;
- b. Contar con las condiciones necesarias para el ejercicio de su actividad.
- c. Libertad investigativa en búsqueda de la verdad, sin ningún tipo de impedimento u obstáculo salvo lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador y en la normativa vigente;
- d. Participar y promover la investigación tecnológica;
- e. Acceder a la carrera de profesor e investigador que garantice estabilidad, promoción, movilidad y retiro, basados en el mérito académico, en la calidad de la enseñanza impartida, en la producción investigativa, en el perfeccionamiento permanente, sin admitir discriminación de género ni de ningún otro tipo;
- f. Participar en el sistema de autoevaluación y evaluación institucional;
- g. Generar y participar en proyectos y actividades de vinculación;
- h. Capacitarse en el área de su desempeño, a través de programas de educación continua y formación docente, para el fomento de sus saberes;
- i. A la defensa ante las autoridades competentes del Instituto, en caso de alguna acusación en su contra y a un debido proceso sin dilaciones;
- j. Percibir una remuneración justa y equitativa de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, el Código de Trabajo y demás normativa secundaria que dicte la autoridad competente;
- k. Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, normativa vigente, este Estatuto, reglamentos, resoluciones y normativas internas.

Artículo 75.- De los Deberes de los Profesores e Investigadores. -

Además de lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior son deberes de los profesores e investigadores:

- a. Cuidar la imagen del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero, dentro de sus funciones;
- b. Cuidar el patrimonio del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero, sin deteriorar y destruir de forma voluntaria de bienes e instalaciones físicas y tecnológicas;
- c. Cumplir las funciones de docencia y/o investigación, vinculación,

- gestión, con ética, responsabilidad, calidad, pertinencia y normas de conducta y presentación;
- d. Ejercer el voto para elegir a las autoridades de elección contempladas por la Ley, así como sus representantes;
 - e. Preservar la paz y la convivencia armónica, el respeto y la tolerancia en la comunidad del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero;
 - f. Intervenir en comisiones y cumplir con las actividades que le fueran encomendadas por el órgano superior y/o autoridades del Instituto;
 - g. Contribuir en el acrecentamiento del prestigio y desarrollo institucional;
 - h. Cumplir los horarios y procesos establecidos;
 - i. Realizar publicaciones auspiciadas y/o promovidas por el Instituto;
 - j. Participar activa y obligatoriamente en los procesos de autoevaluación y evaluación del Instituto y de sus carreras; así como de la evaluación de desempeño del personal académico;
 - k. Los demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, Estatuto, reglamentos, resoluciones y normativa interna;

Artículo 76.- De la Ética Docente. - El Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero incorporará y mantendrá profesores e investigadores que demuestren valores éticos y morales y un excelente nivel de competencias científicas y pedagógicas.

Artículo 77.- Libertad de cátedra e investigación. - Se garantiza la libertad de cátedra, en pleno ejercicio de su autonomía responsable, mediante la facultad para exponer con la orientación y herramientas pedagógicas que estimaren más adecuadas, los contenidos definidos en los programas de estudio, respetando la filosofía del modelo educativo de la institución y su Código de Ética.

Además, se garantiza la libertad investigativa, enfocada en la búsqueda de la verdad en los distintos ámbitos del conocimiento, no tendrá ningún tipo de impedimento u obstáculo, salvo lo establecido en la Constitución y en la Ley Orgánica de Educación Superior.

CAPÍTULO II

DE LA SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 78.- Igualdad de oportunidades.- Para la selección del personal académico, así como para el ejercicio de la docencia y la investigación en la institución, no se establecerán limitaciones que impliquen discriminaciones derivadas de su religión, etnia, edad, género, posición económica, política, orientación sexual, capacidades especiales o de cualquier otra índole, ni éstas podrán ser causa de

remoción, sin perjuicio de que los profesores e investigadores y el personal de apoyo académico respeten los valores y principios que inspiran a la institución, y lo previsto en la Constitución y la Ley. La autoridad administrativa es la encargada de ejecutar y vigilar el cumplimiento de estas políticas.

Artículo 79.- Convocatoria a proceso de selección.- El Rector/a del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero previa solicitud de las autoridades responsables de las carreras, autorizará al Vicerrector/a Académico realizar la convocatoria a proceso de selección para acceder a la titularidad como docentes e investigadores y el personal de apoyo académico que se requieran; dicha convocatoria deberá ser publicada en los medios de comunicación masiva de la localidad e internos de la comunidad educativa, los que pueden ser carteleras, páginas web, invitaciones o cualquier otro medio.

Artículo 80.- Requisitos para ser profesor e investigador titular principal. - Para ser profesor o profesora titular principal, se requiere reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y la normativa interna vigente.

Artículo 81.- Procedimiento para el proceso de selección. - Para el ingreso como profesor e investigador titular en la Institución, el aspirante deberá participar en el proceso de selección, para lo cual se garantiza los principios de transparencia y no discriminación, así como las acciones afirmativas de la participación de las mujeres y grupos históricamente discriminados, en igualdad de condiciones.

El proceso de selección contempla tres fases:

- **Fase de convocatoria.** – Consiste en convocar a los profesionales por medios electrónicos;
- **Fase de méritos.** - Consiste en el análisis, verificación y calificación de los documentos presentados por las o los aspirantes; y,
- **Fase de selección.** - consiste en la rendición de pruebas teóricas y prácticas, orales y escritas, así como de la exposición pública de una clase demostrativa.

Para el cumplimiento de este objetivo, se aplicarán las normas previstas en el reglamento de contratación de personal académico aprobado por el Órgano Colegiado Superior y el código de trabajo.

CAPÍTULO III

DE LA CONTRATACIÓN

Artículo 82.- Contrataciones. - El Vicerrectorado Administrativo, luego del cumplimiento del proceso de selección, solicitará la elaboración del contrato de trabajo al Secretario Abogado, a fin de proceder a la suscripción y registro correspondiente por la máxima autoridad ejecutiva de la Institución.

CAPÍTULO IV

CARRERA DOCENTE

Artículo 83.- Carrera docente. - La carrera académica de los profesores e investigadores del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero se iniciará con la categoría de profesor o profesora titular auxiliar. La carrera docente estará regulada por el reglamento de escalafón del profesor establecido por el Consejo de Educación Superior y el órgano rector de la política pública en educación superior y la normativa que para el efecto emita el Instituto.

Artículo 84.- Capacitación y perfeccionamiento académico. - Los costos que demanden la capacitación y perfeccionamiento académico para profesores e investigadores se aplicará de acuerdo al presupuesto asignado en la normativa interna del Instituto.

TÍTULO VII

DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I

DE LA ADMISIÓN Y NIVELACIÓN

Artículo 85.- Proceso de Admisión. - Para la admisión de estudiantes al Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero debe seguir el siguiente proceso:

- a. El postulante recibirá la información académica y administrativa sobre la carrera de su elección;
- b. El postulante acreditará la documentación académica ante la institución;
- c. El postulante procederá a la matricula;
- d. El postulante participara del curso de inducción acorde a su modalidad

- de estudio;
- e. El postulante recibirá y se responsabilizará por las claves de acceso a todos los sistemas informáticos institucionales.

La admisión y nivelación se ejecutará garantizando la vigencia de los principios de igualdad de oportunidades, méritos y capacidad; y, observando lo establecido en el Artículo 82 de la LOES.

Artículo 86.- Procedimiento para la Nivelación. - EL Instituto establecerá los procesos de nivelación de carrera para los aspirantes, mediante cursos, evaluaciones diagnósticas o similares para la evaluación de aprendizajes cognitivos, procedimentales y actitudinales tomando en cuenta los parámetros establecidos en la normativa interna.

CAPÍTULO II

DE LAS MATRÍCULAS

Artículo 87.- Tipos de Matrículas. – En el ISTLA existen tres tipos de matrículas: Ordinarias, Extraordinarias y Especiales.

- a. **Matrículas Ordinarias.** - Son las que fija el ISTLA de acuerdo al calendario académico aprobado, con una duración de 30 días;
- b. **Matrículas Extraordinarias.** - Son las que se realizan a continuación del período ordinario, en el plazo máximo de 15 días; y,
- c. **Matrículas Especiales.** - Son aquellas que, en casos individuales excepcionales, autoriza el Órgano Colegiado Superior, por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente documentada y que no se haya matriculado de manera ordinaria o extraordinaria. Esta matrícula se podrá realizar hasta dentro de los 15 días posteriores a la culminación del periodo de matrícula extraordinaria y se la concederá únicamente para cursar periodos académicos ordinarios.

Artículo 88.- De los requisitos para la matriculación. - Para matricularse legalmente en el Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero como estudiante regular, se requiere cumplir con los requisitos:

- a. Presentar copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación.
- b. Presentar certificado de bachiller registrado en el Ministerio de Educación; o, copia certificada del Título de Bachiller o copia del acta de grado debidamente certificada; y,
- c. Cumplir obligatoriamente los procesos de admisión y matrícula que establezca el ISTLA en concordancia al reglamento de régimen

- académico;
- d. Todos los documentos, deberán ser presentados en formato digital en secretaria.

Artículo 89.- Tercera matrícula. – Cuando un estudiante repruebe por tercera vez una asignatura, curso o su equivalente, no podrá continuar, ni empezar la misma carrera en la misma IES. De ser el caso, podrá solicitar el ingreso en la misma carrera en otra IES. En el caso que el estudiante desee continuar sus estudios en otra carrera en la misma IES o en otra IES, podrá homologar las asignaturas, cursos o sus equivalentes en otra carrera que no considere la o las asignaturas, cursos o sus equivalentes que fueron objeto de la tercera matrícula. En el caso de la segunda lengua, de la unidad de integración curricular o de la unidad de titulación, el estudiante podrá cursar de nuevo, una vez homologadas las asignaturas, cursos o sus equivalentes en otra carrera, conforme este artículo.

El ISTLA podrá conceder al o la estudiante matrícula por tercera ocasión en una misma asignatura, curso o sus equivalentes de nivel académico, únicamente en los siguientes casos:

- a. Por enfermedad grave del o la estudiante, debidamente comprobada, previo informe de un médico especialista;
- b. Por calamidad doméstica debidamente comprobada que afecte a los parientes del estudiante hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, previo informe de la Unidad de Bienestar Institucional; y,
- c. Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado que impida al o la estudiante el cumplimiento de sus obligaciones académicas.

Artículo 90.- Estudiantes regulares. - Son los estudiantes que cursan sus estudios con fines de titulación y están matriculados al menos en el sesenta por ciento (60%) de todas las materias u horas y/o créditos que permite su malla curricular en cada periodo. Cada IES definirá y publicará para conocimiento de sus estudiantes, el mecanismo de cálculo. También se considerarán estudiantes regulares aquellos que se encuentren cursando el período académico que incluye la unidad de integración curricular o de titulación, siempre y cuando los créditos asignados a esta actividad sean al menos equivalentes al sesenta por ciento (60%) de asignaturas, cursos o su equivalente que permite su malla curricular en cada período. Quienes no persigan fines de titulación se considerarán estudiantes libres en procesos de actualización, intercambio nacional o internacional, u otra experiencia posible de formación.

Artículo 91.- Estudiantes extranjeros. – Son los y las estudiantes extranjeros que sean admitidos por el Instituto, se regirán por las Leyes de la República del Ecuador, este Estatuto, Reglamentos Internos y Convenios Internacionales vigentes.

Artículo 92.- De los Estudiantes. - Son estudiantes del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero, quienes hubieren cumplido las condiciones de ingreso establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior y demás disposiciones establecidas en la normativa que rige el sistema de educación superior y políticas internas que se dictaren para tal efecto.

CAPÍTULO III

DE LAS CALIFICACIONES, PROMOCIÓN Y ARANCELES

Artículo 93.- De la calificación. - Para aprobar un componente educativo en el Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero, las y los estudiantes deben obtener la calificación establecida en el reglamento del sistema de evaluación estudiantil del Instituto.

Artículo 94.- Formas de evaluación.- Son formas de evaluación: pruebas escritas y orales; trabajos de grupo o individuales; informes de terreno, de taller y de laboratorios; controles bibliográficos; informes de participación en actividades de investigación o vinculación; aplicación de metodologías con obtención de resultados concretos, informe escrito de desarrollo del proyecto final, pautas de autoevaluación y otras actividades análogas a las anteriores que permitan determinar el nivel de logro de los resultados de aprendizaje, las que deberán ser consideradas para las evaluaciones parciales y evaluación final.

Los requisitos para la aprobación de la carrera los estudiantes deberán cumplir con los requisitos que estipula el reglamento de régimen académico institucional.

1. Haber aprobado el plan de estudios en la malla curricular;
2. Haber realizado las prácticas preprofesionales establecidas por la carrera con un mínimo de 240 horas y 96 horas de vinculación cumpliendo el número de 336 horas según del Reglamento de Régimen Académico;
3. El trabajo de titulación o graduación será mediante la realización y defensa de: Proyecto de investigación, emprendimiento o Examen complejo;

4. Una vez cumplidos los requisitos establecidos en la institución, el estudiante deberá matricularse para desarrollar su trabajo de titulación, teniendo un tiempo de hasta dos períodos académicos (un año calendario) para su culminación;
5. El estudiante deberá matricularse en su sistema de titulación o graduación en forma obligatoria en el período académico inmediatamente posterior;
6. Haber Aprobado la suficiencia de un Idioma extranjero (inglés) con el A2 de acuerdo con el marco común europeo.

Artículo 95.- Asistencia. - Los y las estudiantes están en la obligación de asistir a los eventos académicos en los porcentajes señalados en el Reglamento del Sistema de Evaluación Estudiantil.

Artículo 96.- Cobro de aranceles. - El cobro de aranceles, matrículas y derechos de Carrera respetará el principio de igualdad de oportunidades para los estudiantes y será fijado por el Órgano Colegiado Superior, para lo que procurará tener en cuenta la realidad socioeconómica de los y las estudiantes, ajustándose a los parámetros generales que establece la Ley Orgánica de Educación Superior.

CAPÍTULO IV

DE LAS ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD Y PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Artículo 97.- De la vinculación con la sociedad. - La vinculación con la sociedad hace referencia a los programas de educación continua, gestión de redes, cooperación y desarrollo, relaciones internacionales, difusión y distribución del saber que permitan la democratización del conocimiento y el desarrollo de la innovación social.

El Instituto contribuye al desarrollo social sostenible en el marco de los referentes de la sociedad del conocimiento a través de la cultura institucional centrada en la colaboración, el respeto, el cuidado del ambiente y el desarrollo continuo del talento con base en el pensamiento complejo. Con ello, contribuye a formar ciudadanos comprometidos y se convierte en ejemplo para otras organizaciones.

Artículo 98.- De las Prácticas Preprofesionales. - Son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de destrezas y habilidades específicas que un estudiante debe adquirir para un adecuado desempeño en su profesión.

Estas prácticas deberán ser de investigación-acción y se realizarán en el

entorno institucional, empresarial o comunitario, público o privado, adecuado para el fortalecimiento del aprendizaje.

Artículo 99.- Los estudiantes durante su proceso de formación profesional, previo a la obtención del título deben cumplir con actividades de servicios a la comunidad, mediante prácticas preprofesionales o pasantías, debidamente monitoreadas en los campos de su especialidad, de conformidad con los lineamientos determinados en la normativa que para el efecto expida el Consejo de Educación Superior.

Artículo 100.- Las prácticas pre profesionales se subdividen en dos (2) componentes:

- a. Las Prácticas laborales de naturaleza profesionales en contextos reales de aplicación;
- b. Prácticas de servicio comunitario cuya naturaleza es la atención a personas grupos en contextos en vulnerabilidad.

Artículo 101.- Las prácticas preprofesionales podrán realizarse lo largo de toda la formación de la carrera, de forma continua o no; mediante planes, programas y/o proyectos cuyo alcance será definido por el Instituto. Las prácticas deberán ser coherentes con los resultados de aprendizaje, el perfil de egreso de las carreras y programas; podrán ser registradas y evaluadas según los mecanismos y requerimientos que establezca el Instituto.

Las prácticas preprofesionales no generan ningún vínculo u obligación laboral.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 102.- De los Derechos. - Son derechos de los estudiantes aquellos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior y demás normativa vigente. Sin perjuicio de lo expuesto, los principales derechos de los estudiantes son:

- a. Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos;
- b. Ser atendido por las autoridades del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero en cualquier momento;
- c. Ser respetado por los demás miembros del Instituto Superior

- Tecnológico Liceo Aduanero, dentro o fuera de sus instalaciones en cualquier actividad relacionada o no con el Instituto;
- d. Acceder a becas, ayudas económicas, subsidios económicos entre otros, según la normativa institucional.;
 - e. Ejercer la libertad de asociarse, expresarse y completar su formación bajo la más amplia libertad de cátedra e investigativa;
 - f. Elegir y ser elegido para la representación de los estudiantes en el Órgano Colegiado Superior;
 - g. En caso de alguna acusación en su contra, tiene el derecho a la defensa ante las autoridades competentes del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero, así como derecho a un debido justo y sin dilaciones; y,
 - h. Los demás derechos establecidos en el presente Estatuto, Reglamentos del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero y cualquier norma legal dictada por la autoridad competente.

Artículo 103.- De los deberes de los Estudiantes. - Son deberes de los estudiantes aquellos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior y demás normativa vigente. Sin perjuicio de lo expuesto, los principales deberes de los estudiantes son:

- a. Cumplir con las disposiciones de este Estatuto y demás normas reglamentarias que se dicten en el Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero;
- b. Registrar su matrícula como estudiante del Instituto en el periodo académico correspondiente, de conformidad con el presente Estatuto y la Planificación Académica.
- c. Llenar de forma digital la ficha socio-económica en el Sistema de Gestión Académica
- d. Tener una disciplina y conducta adecuada con los miembros del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero, dentro o fuera de sus instalaciones en cualquier actividad relacionada o no con el Instituto;
- e. Cumplir con todas y cada una de sus obligaciones curriculares, de conformidad con los planes y programas de estudio establecidos por la Institución;
- f. Cumplir con los horarios de clases programados por el Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero;
- g. Cumplir con el pago de los aranceles y demás obligaciones en los tiempos establecidos;
- h. Asistir y participar activamente en todos los actos oficiales programados por el Instituto;

- i. Responsabilizarse por los daños materiales o morales que causen al Instituto y a sus integrantes;
- j. Seguir el procedimiento y requisitos para la graduación establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior y las demás normas dictadas por la autoridad competente, por el presente Estatuto y por los reglamentos internos del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero, tales como acreditar servicios a la comunidad mediante proyectos o programas de vinculación con la sociedad, prácticas o pasantías preprofesionales, seminarios, trabajos de titulación, entre otros; y,
- k. Los demás deberes establecidos en el presente Estatuto, la normativa legal vigente y los Reglamentos Internos del Instituto Tecnológico Liceo Aduanero

CAPÍTULO VI

DE LAS BECAS ESTUDIANTILES

Artículo 104.- Partida presupuestaria para becas completas. - El Órgano Colegiado Superior, asignará de forma obligatoria una partida presupuestaria para el programa de becas completas o su equivalente en ayudas económicas, destinada a por lo menos el 10% de estudiantes regulares.

Artículo 105.- De los beneficiarios.- Serán beneficiarios quienes no cuenten con recursos económicos suficientes, los estudiantes regulares con alto promedio y distinción académica, los deportistas de alto rendimiento que representen a la provincia y al país en eventos nacionales e internacionales, quienes deberán cumplir con los requisitos de rendimiento académico del Instituto, personas con capacidades especiales y grupos vulnerables de la sociedad y los que se encuentren dentro de lo establecido en el Reglamento de Bienestar Institucional.

De modo adicional podrán ser beneficiarios o beneficiarias de becas y ayudas económicas, aquellos estudiantes que se encuentren vinculados a procesos de investigación, proyectos científicos de relevancia, previa selección y verificación de su ejecución, para cuyo efecto se observarán las políticas establecidas por el órgano rector de la política pública de la educación superior.

Artículo 106.- De la administración de las becas. - El Servicio de Becas estará bajo la administración y coordinación de la Unidad de Bienestar Institucional, el mismo que receptorá, analizará y emitirá el informe respectivo sobre el proceso de aprobación, conforme lo determina

el Reglamento de Bienestar Institucional en los capítulos relacionados con las becas y descuentos para estudiantes de nivel tecnológico.

TÍTULO VIII

DEL PERSONAL DE TRABAJADORES

CAPÍTULO I

DE LA UNIDAD DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

Artículo 107.- De la Unidad de Bienestar Institucional. - Está destinada a promover la orientación vocacional y profesional, además de facilitar la obtención de créditos, estímulos, ayudas económicas y becas, y ofrecer los servicios asistenciales que se determinen en el Art. 86 de la Ley Orgánica de Educación Superior, la conformación estructura, atribuciones, financiamiento y cumplimiento de actividades y políticas de acción afirmativa, constarán en los Reglamentos internos de Régimen académico y administrativo del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero.

Artículo 108.- Del o la directora/a de la Unidad de Bienestar Institucional. - Se requiere:

- a. Título profesional de grado en el área de psicología o afines;
- b. Acreditar experiencia de un año en el área;

Artículo 109.- Atribuciones: El/la directora/a de la Unidad Bienestar Institucional tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- a. Promover un ambiente de respeto a los derechos y a la integridad física, psicológica y sexual de toda la comunidad del ISTLA;
- b. Promover un ambiente libre de todas las formas de acoso y violencia
- c. Brindar asistencia a quienes demanden por violaciones de estos derechos;
- d. Formular e implementar políticas, programas y proyectos para la prevención y atención emergente a las víctimas de delitos sexuales. La unidad de bienestar institucional, a través del representante legal de la institución de educación superior, presentará o iniciará las acciones administrativas y judiciales que correspondan por los hechos que hubieren llegado a su conocimiento. Implementar programas y proyectos de información, prevención y control del uso de drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos y derivados del tabaco;

- e. Coordinar con los organismos competentes para el tratamiento y rehabilitación de las adicciones en el marco del plan nacional sobre drogas;
- f. Generar proyectos y programas para atender las necesidades educativas especiales de población que así lo requiera, como es el caso de personas con discapacidad
- g. Generar proyectos y programas para promover la integración de población excluida y discriminada;
- h. Promover la convivencia intercultural; y
- i. Implementar espacios de cuidado y bienestar infantil para las hijas e hijos de la comunidad Institucional.
- j. Las demás funciones que sean asignadas por El/la Rector/a.

Artículo 110.- Designación. - El/la directora/a de la Unidad Bienestar Institucional será designado por el/la Rector/a.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS

Artículo 111.- Designación y Requisitos. - El Director/a de Relaciones Públicas es el responsable de planificar, organizar y gestionar la comunicación de la institución entre varios niveles y en diferentes áreas de especialización para informar, motivar e involucrar al público interno y externo. Será designado por el/la Rector/a y cumplirá los siguientes requisitos:

- a. Título profesional de grado y/o post grado que se encuentre registrado y reconocido por el órgano rector de la política pública de educación superior.
- b. Acreditar experiencia en el área.
- c. Superar el correspondiente proceso de selección.

Artículo 112.- Funciones. - Las atribuciones y responsabilidades del Directo de Relaciones Públicas son las siguientes:

- a. Desarrollar y difundir un programa integral de comunicación interna y externa que fortalezca a la organización, su imagen, identidad y productividad;

- b. Crear la política de comunicación e información institucional;
- c. Analizar y evaluar los flujos de información;
- d. Determinar y gestionar los canales formales de comunicación;
- e. Diseñar y producir materiales informativos impresos, digitales y audiovisuales para el público interno y externo;
- f. Diseñar y ejecutar campañas de información institucionales, supervisando el proceso de producción, difusión y evaluación de impacto de mensajes;
- g. Diseñar estrategias de comunicación oportunas y proponer iniciativas que estimulen al personal en su trabajo;
- h. Coordinar, supervisar e implementar estudios de auditorías de comunicación interna u otras que se precisen realizar;
- i. Difundir mensajes de animación para conseguir cambios de conducta y mejora de la productividad;
- j. Realizar la cobertura de las principales actividades de la institución a través de reportaje, fotografía y video. Elaborar boletines de prensa y distribuirlos a los diferentes medios de comunicación con videos e imágenes pertinentes;
- k. Organizar ruedas de prensa para la cobertura de las principales actividades de la institución;
- l. Atender y direccionar a los representantes de los medios de comunicación en sus solicitudes de entrevistas e información;
- m. Elaborar proyectos de audio, video, impresos y digitales con el fin de difundir información de la organización al público interno y externo;
- n. Asesorar y apoyar a las demás áreas de la organización en el diseño, publicación y difusión de convocatorias, avisos, anuncios y comunicaciones en general;
- o. Difundir convocatorias e invitaciones a las actividades programadas por la institución;
- p. Ser el enlace entre la dirección y las demás áreas que integran la institución;
- q. Ser colaborador en el proceso de inducción del nuevo personal;
- r. Difundir regularmente la filosofía corporativa al público interno;
- s. Elaborar diariamente la síntesis informativa con las notas de interés para la institución que son publicadas en las redes sociales y diferentes medios de comunicaciones locales y nacionales;
- t. Monitorear regularmente los distintos medios de comunicación para encontrar los temas que atañen a la organización;
- u. Realizar un análisis mensual cuantitativo con base a lo publicado en medios de comunicación sobre la organización y valorar las notas en positivas y negativas que sirvan de base para la planeación de estrategias de comunicación y para la toma de decisiones;
- v. Diseño, actualización y difusión del manual de imagen corporativa;
- w. Desarrollar actividades, programas y sistemas destinados a promover y

- fortalecer la imagen dentro y fuera de la institución;
- x. Coordinar y apoyar la participación de la organización en ferias, eventos y otros de interés institucional;
 - y. Cumplir las metas para incrementar la comunidad estudiantil del ISTLA;
 - z. Las demás que determine la reglamentación interna de la institución; así como cualquier otra que le delegare el/la Rector/a y/o el Órgano Colegiado Superior.

CAPÍTULO III

DEL/LA SECRETARIO/A GENERAL

Artículo 113.- Designación y Requisitos. - El/la secretario/a General se encarga de gestionar los procesos académicos y administrativos, para dar respuesta a las necesidades de la comunidad académica.

El secretario/a general del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero ISTLA es un trabajador/a de libre designación y remoción por parte del Rector/a.

Deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Tener Título profesional de grado y/o post grado que se encuentre registrado y reconocido por el órgano rector de la política pública de educación superior;
- b. Superar el correspondiente proceso de selección.

Artículo 114.- Funciones. - Las atribuciones y responsabilidades El/la Secretario/a General son las siguientes:

- a. Desempeñar sus funciones a tiempo completo,
- b. Asistir al vicerrector/a académico en todo lo relacionado con las actividades académicas;
- c. Apoyar al rectorado y al consejo de regentes en el fortalecimiento y aseguramiento de la calidad de los programas y procesos educativos de cada una de las entidades académicas;
- d. Mantener confidencia y ética profesional en el desarrollo de todas sus actividades;
- e. Custodiar en forma eficiente el archivo y documentación en general;
- f. Organizar, centralizar y mantener actualizados la estadística y archivo del Instituto;
- g. Llevar los libros, registros, formularios y demás documentos oficiales;
- h. Revisar y archivar la documentación de los estudiantes;

- i. Llevar un registro de la entrega de calificaciones, e informar a las autoridades de cualquier anomalía;
- j. Llevar el registro de calificaciones entregadas por los docentes, e informar a las autoridades sobre incumplimientos;
- k. Validar y gestionar las correcciones y novedades de calificaciones de los estudiantes, dentro de los plazos establecidos en la normativa interna y externa;
- l. Registrar y publicar las calificaciones de la aprobación de la Unidad de Integración Curricular;
- m. Realizar el cálculo y registrar las notas del cómputo de los estudiantes a graduarse, de acuerdo con la normativa vigente;
- n. Conferir previa autorización del/la rector/a certificados y/o copias certificadas solicitadas por los estudiantes o personas autorizadas. Conferir las certificaciones que soliciten las autoridades de Educación Superior e Institucionales, previa autorización del o la Rector/a;
- o. Autorizar el desglose y entrega de documentos pertenecientes a los estudiantes;
- p. Autorizar el desglose y entrega de documentos pertenecientes a los estudiantes;
- q. Entregar títulos a los estudiantes graduados y desglose de documentos de los estudiantes que lo requieran, dejando copias notarizadas de títulos de bachiller o actas de grado, previo de un acta de entrega recepción y registro en el libro de estudiantes graduados;
- r. Recibir y remitir información pertinente del área, de y a los organismos del Sistema de Educación Superior;
- s. Brindar información sobre las carreras que oferta el ISTLA, por vía telefónica o internet, a quien lo solicite;
- t. Presentar a la Rector/a el informe anual de actividades, independientemente de la rendición de cuentas de conformidad con la ley;
- u. Parametrizar en el sistema de gestión académica las actividades propias de la gestión académica;
- v. Ingresar a la plataforma de la SENESCYT los cupos disponibles por cada carrera del instituto;
- w. Elaborar el plan operativo anual de Secretaría General;
- x. Atender las inquietudes de los clientes internos y externos;
- y. Elaborar procesos inherentes al área de Secretaría General;
- z. Elaborar planes innovadores para el área;
- aa. Remitir la documentación de docentes, administrativos y estudiantes, a los Organismos reguladores de la Educación Superior, cuando se requiera o lo soliciten;
- bb. Actuar como secretario/a del Órgano Colegiado Superior en ausencia del Secretario Abogado;
- cc. Las demás señaladas en el Estatuto u ordenadas por el Órgano

Colegiado Superior o el/la Rector/a;

Artículo 115.- De la sustitución o reemplazo del/la Secretario/a General. -

En caso de ausencia temporal el/la Rector/a encargará su reemplazo, en caso de ausencia definitiva, el/la Rector/a, nombrará un nuevo/a Secretario/a General.

CAPÍTULO IV

DEL SECRETARIO ABOGADO

Artículo 116.- Designación y Requisitos. - El Secretario Abogado es el responsable de defender judicial y extrajudicialmente los intereses del Instituto e intervenir en situaciones de conflicto. Será designado por el/la Rector/a y cumplirá los siguientes requisitos:

- a. Título profesional de grado en el área de derecho;
- b. Acreditar experiencia de dos años en el área.

Artículo 117.- Funciones. - Son atribuciones y responsabilidades del Secretario Abogado:

- a. Asesorar sobre legislación en el ámbito de educación superior a todos los organismos y personal que conforman el ISTLA;
- b. Asistir a mediaciones, arbitrajes en controversias en asuntos civiles, laborales y otros;
- c. Elaborar proyectos de convenios interinstitucionales;
- d. Mantener la codificación de la legislación vigente;
- e. Presentar proyectos de creación, modificación y/o eliminación de normativa interna al Órgano Colegiado Superior;
- f. Comunicar las convocatorias a sesión ordinaria o extraordinaria con el respectivo orden del día a los miembros del Órgano Colegiado Superior del ISTLA;
- g. Actuar como secretario en las sesiones del Órgano Colegiado Superior;
- h. Elaborar las actas y resoluciones del Órgano Colegiado Superior;
- i. Comunicar las resoluciones del Órgano Colegiado Superior a los destinatarios de estas;
- j. Certificar con su firma y rubrica los documentos que sean requeridos para uso interno y externo previa autorización del o la Rector/a.;
- k. Asesorar en aspectos legales a las Autoridades del Instituto;
- l. Realizar las certificaciones necesarias que soliciten las autoridades del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero y las autoridades educativas;

- m. Asistir a las reuniones del Órgano Colegiado Superior y actuar como secretario de estas, así como redactar y firmar conjuntamente con las autoridades correspondientes, las actas del Órgano Colegiado Superior;
- n. Legalizar juntamente con El/la Rector/a la documentación oficial en base a las disposiciones reglamentarias;
- o. Conferir, previa autorización del o la Rector/a, certificados y/ o copias de los documentos oficiales a su cargo, solicitados por los estudiantes o personas legalmente autorizadas;
- p. Las demás que determine la normativa nacional e interna institucional, u ordene el Órgano Colegiado Superior o el Rector/a.

Artículo 118.- De la sustitución o reemplazo del/la secretario/a Abogado/a.- En caso de ausencia temporal el/la Rector/a encargará su remplazo, en caso de ausencia definitiva, el/la Rector/a, nombrará un nuevo/a secretario/a Abogado/a.

CAPÍTULO V

UNIDAD DE LOS CENTROS DE APOYO DEL ISTLA

Artículo 119.- El/la Coordinador/a de los centros de apoyo. - Son los intermediarios entre el ISTLA y los estudiantes de la modalidad en línea o distancia, ubicadas en lugares estratégicos del país ya sea por el número de pobladores o por carencia del servicio de Educación Superior en determinadas zonas; representan al Instituto en gestión de publicidad y promoción, vinculación con la comunidad entre otras actividades.

Artículo 120.- Deberes y obligaciones del Coordinador/a de los centros de apoyo. - El Coordinador/a de los centros de apoyo tienen las siguientes obligaciones:

- a. Representar previa delegación de la autoridad máxima de la institución, en sus respectivas jurisdicciones;
- b. Desarrollar estrategias y campañas promocionales de la oferta académica del ISTLA;
- c. Asesorar a estudiantes en los trámites administrativos y académicos del ISTLA;
- d. Comunicar oportunamente a estudiantes las resoluciones, disposiciones, normas, regulaciones e instructivos emitidos por los organismos y autoridades del ISTLA;
- e. Realizar la inscripción de estudiantes, cumpliendo estrictamente los requerimientos establecidos en los reglamentos del ISTLA;

- f. Ejecutar las actividades administrativas encaminadas a la legalización de los documentos de los estudiantes;
- g. Recibir y remitir a la matriz oportunamente la documentación y solicitudes presentadas por los estudiantes;
- h. Velar por el mantenimiento y cuidado de los equipos, bienes muebles e inmuebles del de la oficina a su cargo; y;
- i. Las demás que le asigne el Rector/a.

CAPÍTULO VI

UNIDAD DE TECNOLOGÍA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 121.- Designación y Requisitos. - De la unidad de tecnologías de la información y comunicación es el responsable de Brindar soporte a usuarios en la solución de problemas y atención de solicitudes en los distintos ámbitos de las Tics. Será designado por el/la Rector/a y cumplirá los siguientes requisitos:

- a. Título profesional de grado en el área de sistemas o afines.
- b. Acreditar experiencia de dos años en el área.

Artículo 122.- Funciones. - Son atribuciones y responsabilidades de la unidad de tecnologías de la información y comunicación:

- a. Brindar soporte a usuarios en la solución de problemas y atención de solicitudes en los distintos ámbitos de las Tics (hardware, software, telecomunicaciones e infraestructura).;
- b. Facilitar servicios de instalación, traslado o desinstalación de equipos y software, distribución de acceso, archivado y restauración de datos, configuraciones personalizadas, etc.;
- c. Garantizar la disponibilidad diaria de los sistemas e infraestructura de comunicación, además de implementar procedimientos técnicos necesarios para la corrección de fallos de infraestructura;
- d. Gestionar el mantenimiento de los aplicativos principales (Sistema Académico, Portal Institucional, Google APPs y Classroom), en el caso de redes sociales la publicación diaria de contenido;
- e. Definir y mantener los sistemas de telecomunicación que conectan con el Data Center y asegurar el funcionamiento correcto de todas las medidas de seguridad (encriptación, cortafuegos, etc.);
- f. Realizar el análisis de necesidades de la institución relacionadas con las

- Tecnologías de la Información y la Comunicación;
- g. Colaborar con el soporte técnico y supervisión en el área de la Modalidad de distancia, con el funcionamiento del Campus Virtual;
 - h. Diseño y grabación del modelo para publicación de contenido de enseñanza en el campus virtual y canal Institucional;
 - i. Las demás que señale la LOES, reglamentos vigentes de la Educación Superior, y demás normativas internas específicas del ISTLA.

TÍTULO IX

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 123.- Sanciones para la Institución y sus Autoridades. - En caso de sanciones a la Institución o a las máximas autoridades, éstas se someterán a lo dispuesto en el Reglamento de Sanciones emitido por el Consejo de Educación Superior.

Artículo 124.- De las faltas disciplinarias de los estudiantes y profesores e investigadores. - El Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero, así como también los Organismos que la rigen, aplicarán las sanciones para los y las estudiantes, profesores o profesoras e investigadores o investigadoras, dependiendo del caso, tal como a continuación se detalla:

Son faltas de los y las estudiantes, profesores e investigadores:

- a. Obstaculizar o interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y culturales de la institución;
- b. Alterar la paz, la convivencia armónica e irrespetar a la moral y las buenas costumbres;
- c. Atentar contra la institucionalidad y la autonomía del Instituto;
- d. Cometer cualquier acto de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, autoridades, ciudadanos y colectivos sociales;
- e. Incurrir en actos u omisiones de violencia de género, psicológica o sexual, que se traduce en conductas abusivas dirigidas a perseguir, chantajear e intimidar con el propósito o efecto de crear un entorno de desigualdad, ofensivo, humillante, hostil vergonzoso para la víctima.
- f. Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes públicos y privados;

- g. No cumplir con los principios y disposiciones contenidas en la presente Ley, de ordenamiento jurídico ecuatoriano o la normativa interna de la institución de educación superior;
- h. Cometer fraude o deshonestidad académica;
- i. Usar documentos falsos o falsificar documentos, sean públicos o privados de manera fraudulenta, para justificar inasistencias; y,
- j. Usar o poseer sustancias psicotrópicas, bebidas alcohólicas y en general todo tipo de armas dentro de las instalaciones del Instituto.

Artículo 125.- De las sanciones. - Según la gravedad de las faltas cometidas por los estudiantes profesores e investigadores, éstas serán leves, graves y muy graves y las sanciones podrán ser las siguientes:

- a. Amonestación escrita, será impuesta por el Órgano Colegiado Superior;
- b. Suspensión de una o varias asignaturas que será aplicada por el Órgano Colegiado Superior;
- c. Suspensión temporal de sus actividades académicas, será impuesta por el Órgano Colegiado Superior; y;
- d. Separación definitiva de la Institución resuelta por Órgano Colegiado Superior.

Artículo 126.- Del trámite y debido proceso. - Los procesos disciplinarios se instauran, de oficio a petición de parte, a aquellos estudiantes, profesores e investigadores que hayan incurrido en las faltas tipificadas por la Ley Orgánica de Educación Superior y el Estatuto.

El Órgano Colegiado Superior nombrará una Comisión Especial para garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa, concluida la investigación, la Comisión emitirá un informe con las recomendaciones que estime pertinentes.

El Órgano Colegiado Superior, en un plazo no mayor a los sesenta días de instaurado el proceso disciplinario, deberá emitir una resolución que impone la sanción o absuelve a las y los estudiantes, profesores e investigadores.

Los estudiantes, profesores e investigadores, podrán interponer los recursos de reconsideración ante el OCS y de apelación ante el Consejo de Educación Superior, en los casos señalados en el Artículo 207 de la LOES.

TÍTULO X

DE LAS GARANTÍAS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 127.- De las Personas con Discapacidad. - Las autoridades, estudiantes, profesores, investigadores y trabajadores con discapacidad gozarán de los derechos y garantías establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior y demás normas vigentes, este Estatuto y los reglamentos internos que la institución emita. De igual manera, el Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero adoptará medidas que aseguren el cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador con respecto a la inclusión, participación, atención integral, incentivos y ejercicio de derechos de las personas con discapacidad.

Artículo 128.- Garantías.- El Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero garantizará las condiciones necesarias en sus instalaciones académicas y administrativas, para que las personas con discapacidad no sean privadas del derecho a desarrollar su actividad, potencialidades y habilidades; para que las autoridades, estudiantes, profesores, investigadores y trabajadores con discapacidad, gocen de movilidad y accesibilidad a los servicios institucionales y los apoyos técnicos necesarios; los cuales que deberán ser de calidad y suficientes para garantizar la satisfacción de todas las necesidades relacionadas que dichas personas puedan tener, de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior y demás normas vigentes.

CAPÍTULO I

DEL ORGANISMO ELECTORAL

Artículo 129.- Del ejercicio democrático.- El proceso electoral es el sistema democrático para la libre expresión de la voluntad de la comunidad educativa, planificado, ejecutado y evaluado por la Comisión Electoral, cuyas funciones atribuciones, cronogramas, convocatoria, publicación, plazos, registro electoral, resultados y demás acciones estarán establecidas en el Reglamento General de Elecciones del ISTLA;

Artículo 130.- De la Comisión Electoral.- La Comisión Electoral es el máximo organismo democrático del instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero, encargada de garantizar el ejercicio democrático, con transparencia y seguridad jurídica de los resultados y estará conformada por:

- a. Un docente titular elegido por los docentes.

- b. Un estudiante regular que hayan aprobado al menos el segundo semestre de estudios en su carrera, elegido por los presidentes de curso.
- c. Un trabajador con contrato a plazo indefinido, elegido por los empleados y trabajadores.

Para la designación de los y las representantes de docentes, estudiantes empleados o trabajadores, el Rector/a presentará una terna para cada vocalía ante el Órgano Colegiado Superior.

Los o las vocales principales tendrán sus respectivos suplentes. Los o las suplentes se designarán en la misma forma en que se nombren a los principales.

Durarán dos años en sus funciones.

Las funciones y atribuciones de la Comisión Electoral, así como el proceso eleccionario sobre los cronogramas, convocatorias, publicación, plazo de convocatoria, registro electoral y resultados están determinadas en el Reglamento General de Elecciones.

Artículo 131.- Referendo.- Se establece el mecanismo de Referendo para consultar a la comunidad educativa del Instituto sobre asuntos trascendentales de la vida institucional mediante la convocatoria realizada por el Rector/a del Instituto, cuyo resultado será de cumplimiento obligatorio e inmediato.

Artículo 132.- Procedimiento.- Para la realización del referendo, el Órgano Colegiado Superior expedirá el reglamento que normará dicho proceso.

TÍTULO XI

DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I

PATRIMONIO Y FINANCIAMIENTO

Artículo 133- Del carácter no lucrativo. - De conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y este Estatuto, el Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero es una institución de educación superior particular destinada a desarrollar y realizar actividades de bien social e interés público; esto es, sin fines de lucro.

Artículo 134.- Del Presupuesto. - El Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero aprobará su presupuesto, ajustándose a su planificación, gestión estratégica y a sus planes anuales.

En el presupuesto del Instituto se contemplará una partida para capacitación y perfeccionamiento permanente de profesores e investigadores y para trabajadores. De igual manera, el presupuesto del Instituto asignará obligatoriamente recursos para lo siguiente:

- a. Programas de becas y ayuda económica.
- b. El funcionamiento de la Unidad de Bienestar Institucional
- c. En infraestructura física y tecnológica.

Artículo 135.- Del Patrimonio y Financiamiento. - El patrimonio y financiamiento del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero se constituye de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior por:

- a. Los bienes muebles e inmuebles que a partir de la expedición de la Ley Orgánica de Educación Superior sean de su propiedad, y los bienes que se adquieran en el futuro a cualquier título, así como aquellos que fueron ofertados y comprometidos al momento de presentar su proyecto de creación;
- b. Los ingresos por matrículas, derechos y aranceles;
- c. Los beneficios obtenidos por su participación en actividades productivas de bienes y servicios, siempre y cuando esa participación no persiga fines de lucro y que sea en beneficio de la institución;
- d. Los recursos provenientes de herencias, legados y donaciones a su favor;
- e. Los fondos autogenerados por cursos, seminarios extracurriculares, consultorías, prestación de servicios y similares, en el marco de lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior y demás normativa expedida por el Consejo de Educación Superior.
- f. Los ingresos provenientes de la propiedad intelectual como fruto de sus investigaciones y otras actividades académicas;
- g. Los recursos obtenidos por contribuciones de la cooperación internacional; y,
- h. Otros bienes y fondos económicos que le correspondan o adquiera de acuerdo la Ley Orgánica de Educación Superior.

Artículo 136.- De los Valores por Matrículas, Aranceles y Derechos. - El Instituto formulará un sistema diferenciado para el cobro de valores por matrículas, aranceles y derechos, de acuerdo con la situación socio

económico de los estudiantes que será aprobado por el Órgano Colegiado Superior observando la normativa específica expedida por el Consejo de Educación Superior; y publicada en el portal electrónico del instituto.

Bajo ningún concepto se cobrará monto alguno por los derechos de grado o el otorgamiento del título académico.

Artículo 137.- Fuentes Complementarias.- El Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero también tendrá fuentes complementarias de ingresos a través de servicios de asesoría técnica y tecnológica, consultoría y otros que constituyan fuentes de ingreso alternativo; así como de servicios de capacitación continua en los que se oferten otros programas de estudio, los cuales no serán tomados en cuenta para las titulaciones oficiales y para los que no será necesario el requisito de ser estudiante regular.

De conformidad con lo que establece la Ley Orgánica de Educación Superior, estos ingresos servirán para mejorar su capacidad académica, invertir en la investigación técnica y tecnológica, en el otorgamiento de becas y ayudas económicas para los docentes, infraestructura, promoción y difusión cultural; y en general en los gastos de funcionamiento académico y administrativo de la institución.

Artículo 138.- De los Convenios para la Autogestión.- El Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero podrá suscribir convenios con instituciones públicas y/o privadas, nacionales y/o extranjeras, de educación y/o de cualquier otra actividad relacionada para la creación de empresas de autogestión; para la participación en otras empresas con actividades relacionadas; o para el establecimiento de Centros de Estudios, de conformidad con lo determinado en la Legislación Ecuatoriana, siempre y cuando no se ponga al carácter institucional sin fines de lucro.

Artículo 139.- Control de los Ingresos Autogenerados. - Sobre los ingresos provenientes de programas de autogestión se realizarán exámenes de auditoría interna, cuyos resultados, junto con sus estados financieros debidamente auditados por un ente independiente, deberán ser reportados en los informes de rendición de cuentas que presenta el Instituto, de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior.

Artículo 140.- De la Adquisición y Enajenación de Bienes. - El Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero podrá adquirir y enajenar bienes previa decisión del Órgano Colegiado Superior, en cuyo caso se autorizará al/la Rector/a para que proceda con los trámites pertinentes de conformidad con la Legislación Ecuatoriana vigente.

Artículo 141.- Destino del Patrimonio en caso de Extinción.- En caso de extinción de Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero, su patrimonio, será destinada a la institución de educación superior particular que designe el Órgano Colegiado Superior o en su defecto el Consejo de Regentes, previo al cumplimiento de todas las obligaciones laborales, legales y académicas pendientes, de conformidad con lo establecido Ley Orgánica de Educación Superior y a la reglamentación interna del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero.

TÍTULO XII

DE LA AUTONOMÍA RESPONSABLE

Artículo 142.- Ejercicio de la autonomía responsable. - La autonomía responsable que ejerce el Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero consiste en:

- a. La independencia para que los profesores e investigadores del Instituto ejerzan la libertad de cátedra e investigación;
- b. El Órgano Colegiado Superior será el encargado de expedir y/o reformar el Estatuto Institucional en el marco de las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior;
- c. La libertad en la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior;
- d. 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, equidad de género e interculturalidad, de conformidad con la Ley
- e. La libertad para gestionar sus procesos internos;
- f. La libertad para elaborar, aprobar y ejecutar el presupuesto institucional;
- g. La libertad para adquirir y administrar su patrimonio en la forma prevista en la Ley;
- h. La libertad para administrar los recursos acordes con los objetivos del régimen de desarrollo, sin perjuicio de la fiscalización a la institución por un órgano contralor interno o externo, según lo establezca la Ley; y,
- i. La capacidad para determinar sus formas y órganos de gobierno, en consonancia 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 educativa, de acuerdo con la Ley Orgánica de Educación Superior.

TÍTULO XIII

PROCESO DE GRADUACIÓN

Artículo 143.- El instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero, llevará a cabo los procesos que establezca el Sistema de Educación Superior, que aseguren la validación de las habilidades, competencias y desempeños de los graduados, trabajos de titulación, su inserción laboral, continuidad de los estudios de posgrado, seguimiento y notificación de graduados para dar respuesta al examen nacional de evaluación de carreras y programas académicos, y aquellos requisitos demandados por la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento.

Artículo 144.- Diseño, acceso y aprobación de la unidad de integración curricular del tercer nivel. - El instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero diseñará la unidad de integración curricular, estableciendo su estructura, contenidos y parámetros para el correspondiente desarrollo y evaluación. Para acceder a la unidad de integración curricular, es necesario haber completado las horas y/o créditos mínimos establecidos por el ISTLA, así como cualquier otro requisito establecido en su normativa interna.

Su aprobación se realizará a través de las siguientes opciones:

- a. Desarrollo de un trabajo de integración curricular; o,
- b. La aprobación de un examen de carácter complejo, mediante el cual el estudiante deberá demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación de forma teórica y práctica, la parte práctica se la desarrollará de acuerdo un número de asignaturas de la Unidad de Titulación, y la práctica se la desarrollará por medio de la exposición de un caso referente a su carrera y la presentación de un ensayo.

El desarrollo de esta unidad deberá asegurar la evaluación y calificación individual, con independencia de los mecanismos de trabajo implementados.

Una vez aprobada la unidad de integración curricular, su calificación deberá ser registrada de manera inmediata.

Se podrá emitir el título respectivo únicamente cuando el estudiante apruebe todos los requisitos académicos y administrativos establecidos en la resolución de aprobación de la carrera o programa, lo que constará en el acta consolidada de finalización de estudios, en conformidad con el

artículo 101 del Reglamento de Régimen Académico.

Artículo 145.- Reprobación de unidad de integración curricular. - Un estudiante podrá reprobado hasta dos (2) veces la unidad de integración curricular, y solicitar autorización para cursarla por tercera ocasión mediante los mecanismos definidos por el ISTLA.

En caso de reprobado la unidad de integración curricular por tercera ocasión, se aplicará lo previsto para la tercera matrícula.

En caso de que el ISTLA ofrezca las dos (2) opciones de aprobación de la unidad de integración curricular, establecidos en el artículo precedente, el estudiante podrá cambiarse por única vez de opción mediante el proceso que establezca la IES, en cuyo caso se tendrán en cuenta las matrículas anteriores.

Artículo 146.- Otorgamiento y emisión de títulos de tercer nivel. - Una vez que el estudiante haya aprobado la totalidad de horas y/o créditos del plan de estudios de la carrera o programa y cumplido todos los requisitos académicos y administrativos establecidos por el ISTLA para la graduación, la institución de educación superior emitirá el acta consolidada de finalización de estudios y el título correspondiente. El acta consolidada deberá contener: los datos de identificación del estudiante, el registro de calificaciones, así como la identificación del tipo y número de horas de servicio a la comunidad mediante prácticas preprofesionales o pasantías. Desde la fecha de emisión del acta respectiva, la IES tendrá un plazo de cuarenta y cinco (45) días para registrar el título en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIESE), previo a su entrega al graduado.

Artículo 147.- Los estudiantes que no hayan podido titularse en los tiempos establecidos para el efecto, podrán continuar sus estudios acogiéndose a los mecanismos de reconocimiento y homologación de asignaturas, cursos o sus equivalentes, según corresponda.

TÍTULO XIV

DE LAS ORGANIZACIONES GREMIALES

Artículo 148.- El Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero, respetará la libre asociación, de conformidad con lo que establece la Constitución de la República, y demás normativa vigente. El Órgano Colegiado Superior,

llevará un registro de las asociaciones gremiales que se conformen en su seno.

TÍTULO XV

DE LOS CONVENIOS ENTRE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (INTERINSTITUCIONALES)

Artículo 149.- El Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero, celebrará los Convenios de Cooperación con personas naturales o jurídicas nacionales o internacionales, Instituciones de Educación Superior nacionales y extranjeras, necesarios para el cumplimiento de su misión, sujetándose a la normativa vigente.

TÍTULO XVI

DE LA ADSCRIPCIÓN

Artículo 150.- El Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero, podrá adscribirse a una Universidad o Escuela Politécnica de la misma naturaleza y similares campos académicos, con el objeto de completar su oferta académica. Sin perjuicio de esta adscripción, el Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero conservará su personería jurídica propia, frente a la Universidad o Escuela Politécnica a la que se adscribe.

El proyecto de adscripción, su procedimiento y otros, se realizará de acuerdo con la normativa vigente.

TÍTULO XVII

DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Artículo 151.- El Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero, podrá participar en los programas de Investigación del Sistema Nacional de Educación Superior, observando la normativa, procedimientos, planes y programas, de conformidad con la normativa vigente.

Participará de los programas de investigación que planifique y ejecute la autoridad competente;

El Instituto desarrollará programas de investigación propios;

Las metas de los programas de Ciencia y Tecnología constarán en el Plan Estratégico Institucional.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - El presente Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero, entrará en vigor a partir de su aprobación del Órgano Colegiado Superior, sin perjuicio de su verificación por parte del Consejo de Educación Superior (CES).

Segunda. - Cualquier aspecto relacionado con la marcha académica y/ o administrativa del Instituto, que no esté contemplado en el presente Estatuto, se aplicará la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, las Resoluciones que emita el Consejo de Educación Superior, el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, los Reglamentos Internos y las Resoluciones del Órgano Colegiado Superior.

Tercera. - Los miembros del Consejo de Regentes, los miembros del Órgano Colegiado Superior, los miembros de las comisiones, las autoridades, las autoridades académicas y administrativas, el personal académico, los trabajadores y los miembros de la comunidad educativa, promoverán la calidad y excelencia académica en todas las actividades del Instituto.

Cuarta. - El Instituto podrá crear, modificar o suprimir Unidades Académicas, de Investigación, Administrativas y de Gestión, así como sus dependencias y cargos de acuerdo con las necesidades Institucionales y con el respaldo presupuestario para su desarrollo y funcionamiento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - La normativa interna expedida por los órganos de gobierno del Instituto Superior Tecnológico Liceo Aduanero continuará vigente hasta que sea reformada, siempre que no se oponga a la Ley Orgánica de Educación Superior o al presente Estatuto;

Segunda. - El Órgano Colegiado Superior, a partir de la aprobación del presente estatuto, reformará sus reglamentos, instructivos, políticas y demás normativa interna que recoja las disposiciones estatutarias reformadas en un plazo de 180 días, debiendo publicarlas en medios impresos y electrónicos que permita un amplio conocimiento de la sociedad y la comunidad Liceísta;

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. - En virtud de lo dispuesto en la presente reforma Estatutaria, queda derogado el Estatuto anterior, así como todas las disposiciones reglamentarias que se le opongan.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente estatuto fue aprobado mediante resolución No.04-2019 OCS-E, en sesión extraordinaria No. 04-2019 del Órgano Colegiado Superior de fecha treinta y uno de mayo del 2019; y las reformas realizadas según resolución No. 001-2021-OCS- E, en sesión extraordinaria No. 001-2021 efectuada el veinte y cinco de marzo del 2021.



María Emperatriz Fuertes Narvárez
RECTOR/A ISTLA

