REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA EXTENSIÓN BAHÍA DE CARÁQUEZ DE LA UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ

CAPÍTULO I
DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Art. 1.- Misión de la Extensión Bahía de Caráquez de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí:

Es Misión de la Extensión "Bahía de Caráquez" de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en relación a la Misión de la Universidad: Formar profesionales que fomenten el desarrollo local, regional y nacional con estándares de calidad, equidad, liderazgo, inclusión, emprendimiento y responsabilidad social en las esferas humanísticas y laborales.

Art. 2.- Visión de la Extensión Bahía de Caráquez de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí:

Es Visión de la Extensión "Bahía de Caráquez" de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, en relación a la Visión de la Universidad: Para el 2016, consolidarse como institución de Educación Superior formadora de talento humano en los ámbitos productivos, educacionales, sociales y administrativos, fomentando el desarrollo local, regional y nacional mediante la investigación y la vinculación con la colectividad, respetando al ser y la naturaleza.

Art. 3.- Objetivos Estratégicos de la Extensión Bahía de Caráquez de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí:

En relación a los Objetivos Estratégicos Institucionales de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, los de la Extensión son:

- Formar profesionales competentes, con orientación adecuada para la búsqueda de las soluciones a los problemas del cantón Sucre y de la zona norte de la provincia de Manabí y del país, procurando dotarlos de un conocimiento integral en los aspectos personal y profesional.
- Promover la investigación científica, tecnológica y el fortalecimiento y modernización de los medios de producción y difusión del conocimiento en

concordancia con los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir y de la Agenda de Desarrollo Zonal.

- Garantizar la accesibilidad a la Educación Superior, sin discriminación a través de un proceso de admisión y nivelación.
- Fortalecer mediante la capacitación permanente, la eficiencia y eficacia del personal de los procesos académicos y administrativos, incorporando el doctorado en la institución como estrategia principal.
- Proporcionar asistencia técnica, social, médica, cultural y consultoría especializada al sector público y privado, que permita promover la cultura y difundir la ciencia, a través de una adecuada extensión y proyección social de la universidad.
- Dotar de equipamiento e infraestructura integral que permita mejorar el proceso de enseñanza - aprendizaje a las distintas carreras y unidades operativas.

CAPITULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

Art.4.- Estructura organizacional por procesos.- La estructura organizacional de Extensión Bahía de Caráquez de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, se alinea con su misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Art.5.- Procesos de la Extensión Bahía de Caráquez.- Los procesos que elaboran los productos y servicios de la Extensión Bahía de Caráquez, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

Los **procesos gobernantes**, orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.

Los **procesos agregadores de valor** generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan la especialización de la misión consagrada en la Ley y constituyen la razón de ser de la institución.

Los **procesos habilitantes** están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

Art. 6.- Estructura básica alineada a la misión.- La Extensión Bahía de Caráquez para el cumplimiento de su misión, objetivos y responsabilidades, desarrolla procesos internos en función de su estructura básica.

Art. 7.- Detalle de la Estructura Básica.- Los procesos internos de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación son:

1. **PROCESOS GOBERNANTES**

   1.1. CONSEJO CONSULTIVOS DE DECISIONES ADMINISTRATIVAS
   RESPONSABLE: Junta de Extensión.

   1.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA EXTENSIÓN.
   RESPONSABLE: Decano (a) de la Extensión.

2. **PROCESOS AGREGADORES DE VALOR**

   2.1. PROCESOS DIRECTIVOS Y ADMINISTRATIVOS
   RESPONSABLE: Honorable Consejo de Extensión.

   2.2. PROCESOS ACADÉMICOS Y DE CONTROL.
   RESPONSABLE: Presidente (a) de la Comisión Académica.

   2.3. PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y ACREDITACIÓN
   RESPONSABLE: Presidente (a) de la Comisión de Evaluación Interna.

   2.4. PROCESOS DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD

RESPONSABLE: Presidente (a) de la Comisión de Vinculación con la Colectividad.

3. PROCESOS HABILITANTES

3.1. INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y GENERATIVA

RESPONSABLE: Coordinador (a) de Investigación Formativa y Generativa.

3.2. VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD

RESPONSABLE: Coordinador(a) de Vínculo con la Colectividad.

3.3. COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS Y PASANTÍAS

RESPONSABLE: Coordinador(a) de Prácticas y pasantías.

3.4. PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN INTERNA

RESPONSABLE: Coordinador (a) Unidad de Planeamiento y Evaluación Interna.

3.5. BIENESTAR ESTUDIANTIL

RESPONSABLE: Coordinador(a) De Bienestar Estudiantil.

3.6. SEGUIMIENTO DE EGRESADOS Y GRADUADOS

RESPONSABLE: Coordinador (a) Oficina de Egresados y Graduados.

3.7. GESTIÓN DE PAGOS

RESPONSABLE: Asistente de Contratos y Pagos.

3.8. GESTIÓN DE CONTROL DE BIENES Y PATRIMONIO

RESPONSABLE: Coordinador(a) de Tesorería y Bienes.

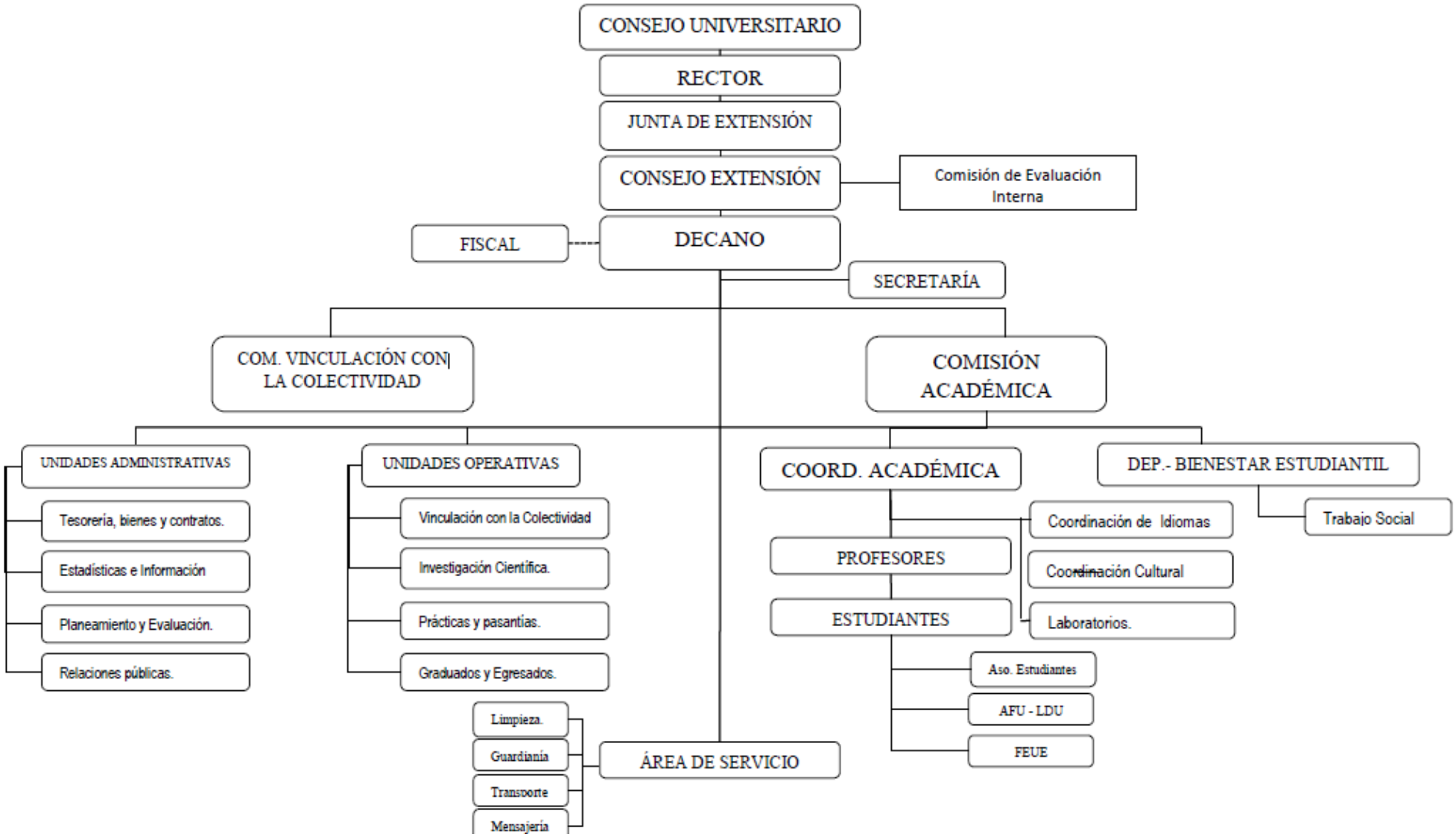
3.9. GESTIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA

RESPONSABLE: Asistente de Relaciones Públicas.

3.10. ENSEÑANZA DE IDIOMAS

RESPONSABLE: Coordinador(a) de Enseñanza de Idiomas.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



CAPITULO III
DE LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA

Art. 8. Para la descripción de la estructura definida para la Extensión Bahía de Caráquez, se define la misión, Atribuciones y responsabilidades y los Productos y servicios de sus distintos procesos internos.

TÍTULO I
PROCESOS GOBERNANTES

1.1. CONSEJO CONSULTIVOS DE DECISIONES ADMINISTRATIVAS
ASAMBLEA ORDINARIA Y/O EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE EXTENSIÓN DE BAHÍA DE CARÁQUEZ

Misión:
Consensuar la orientación estratégica de la Institución, posesionando a sus autoridades y decidiendo sobre las propuestas del Honorable Consejo de Extensión.

Responsable: Presidente de la Junta de Extensión.
Funciones:

- Elegir, posesionar o declarar vacante, destituir o aceptar la renuncia o excusa del Decano, de los Miembros del Consejo de Extensión y de los Coordinadores de Departamentos de la Extensión. Para destituir a un Decano o declarar vacante este cargo, se necesitará expediente administrativo previo y resolución fundamentada de las dos terceras partes de los integrantes de la Junta,
- Delinear las políticas académicas, culturales, tecnológicas y científicas de la Extensión;
- Conocer el informe anual del Decano,
- Analizar la marcha académica y administrativa de la Extensión y sugerir las recomendaciones pertinentes a la autoridad u organismo de cogobierno que corresponda, y;

- Ejercer las atribuciones y cumplir las demás obligaciones que señale la Ley, este Estatuto y los Reglamentos de la Universidad.
- Solicitar al Consejo Universitario la sanción de expulsión de profesores, por las causas establecidas en la Ley, este Estatuto y los Reglamentos de la Universidad;
- Las demás atribuciones que le confiere la Ley, el Estatuto y los Reglamentos de la Universidad.

1.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA EXTENSIÓN.

DESPACHO DEL DECANO DE LA EXTENSIÓN BAHÍA DE CARÁQUEZ

Misión:

Ejercer la representación legal de la Extensión Bahía de Caráquez; administrar la misma y gestionar los recursos económicos requeridos para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales e informar al Señor Rector de la Universidad y al Órgano Colegiado Académico Superior de su gestión.

Responsable: Decano de la Extensión.

Funciones:

- Convocar y presidir las sesiones de la Junta, el Consejo y otros organismos de la Extensión y los Tribunales de Graduación;
- Cumplir y hacer cumplir la Ley, este Estatuto, Reglamentos, Acuerdos y resoluciones de la Extensión y las disposiciones de autoridades y organismos superiores de la Universidad;
- Dirigir ejecutivamente el gobierno y la administración de la Extensión, impulsar su desarrollo y relacionarla con instituciones nacionales o extranjeras.
- Presentar a la Junta de Extensión el informe anual sobre el desempeño de su cargo y en general de la marcha de la unidad académica;
- Dirimir con su voto los empates que se produjeren en las votaciones nominativas en el Consejo de Extensión y en los organismos que presidiere;
- Solicitar ante el Rector, por decisión del Consejo de Extensión, el nombramiento de profesores(as), funcionarios(as) y trabajadores de la Extensión;

- Tramitar las solicitudes de licencia con o sin sueldo que presentaren los/as docentes y personal administrativo de la Unidad Académica en la instancia de su competencia, por un máximo de noventa días, en el transcurso de un año lectivo, por causas debidamente justificadas y sustentadas.
- Conocer y resolver en la instancia que le corresponda, las solicitudes de tipo académico de profesores/as y estudiantes, en un plazo máximo de quince días;
- Establecer normas de procedimientos administrativos, de conformidad con los Reglamentos y disponer, supervisar y exigir su cumplimiento;
- Presentar al Consejo de Extensión, la programación académica y sus reformas para un curso lectivo;
- Sancionar en caso necesario a profesores/as, estudiantes, empleados/as o trabajadores, de acuerdo con la Ley, este Estatuto y Reglamentos. Los procesos disciplinarios, se llevarán a cabo con sujeción a lo previsto en la Ley Orgánica de Educación Superior.
- Establecer multas hasta por el 10% de la remuneración mensual o sancionar con la suspensión del sueldo hasta por treinta días, según la falta cometida, a profesores(as), empleados(as) o trabajadores, que irrespeten a la autoridad, por violación al Estatuto y Reglamentos Internos, por no entregar calificaciones en el término establecido en el Reglamento respectivo y por faltar al dictado de clases injustificadamente por más de tres días. El profesor(a), empleado(a) o trabajador sancionado, podrá apelar ante el Consejo de Extensión.
- Concurrir a las sesiones del Consejo Universitario; en representación de la Extensión;
- Resolver en primera instancia las solicitudes estudiantiles relativas a matrículas, exámenes, grados y calificaciones.

TÍTULO II
PROCESOS DE AGREGADO DE VALOR

PROCESOS DIRECTIVOS Y ADMINISTRATIVOS
HONORABLE CONSEJO DE EXTENSIÓN

Misión

Es un organismo colegiado de apoyo al Decano en el manejo administrativo, técnico y académico de la Extensión, es conformado por dos vocales profesores, un representante estudiantil y un representante de los empleados y trabajadores.

RESPONSABLE: Honorable Consejo de Extensión.

Funciones:

- Conocer y tramitar las solicitudes de reconocimiento de estudios realizados en el exterior, previo informe de la Comisión Académica de la Extensión;
- Solicitar al Consejo Universitario la contratación de profesores y técnicos extranjeros en los casos que el país no los tuviera;
- Designar los Tribunales para los exámenes de grado;
- Coordinar los trabajos prácticos y de seminarios;
- Considerar y aprobar los programas de enseñanza de cada una de las cátedras;
- Resolver en segunda instancia las peticiones estudiantiles relativas a matrículas, exámenes, grados, calificaciones, etc.
- Planificar y controlar la marcha académica y administrativa de la Extensión;
- Elaborar los proyectos de Reglamento Interno y sus reformas, para presentarlas a la Comisión de Estatuto, Reglamentos, Asuntos Jurídicos y Reclamos, para su correspondiente aprobación y vigencia.
- Aprobar los planes y programas de estudios, debiendo informar al Consejo Académico, el que deberá revisar si los mismos se encuadran en las políticas institucionales y son coherentes con la programación establecida por la Universidad
- Solicitar al Rector de la Universidad la contratación de profesores nacionales o extranjeros, cuando fuere necesario y existan disponibilidades económicas en la Extensión, previo Concurso de Méritos y Oposición;

- Aprobar la programación académica de la Extensión, en el mes de diciembre de cada año para el curso lectivo siguiente y evaluar su ejecución.
- Aprobar la distribución de trabajo y carga horaria de los docentes hasta el mes de diciembre de cada año y someterlo a la revisión final del Consejo Académico;
- Resolver sobre los Concursos de Méritos y Oposición, para la provisión de cátedras y otros puestos;
- Aprobar la proforma presupuestaria de la Extensión y someterla a conocimiento del Consejo Administrativo.
- Designar conforme a este Reglamento, a los miembros de la Comisión Académica Interna y de otras comisiones transitorias o permanentes que considere necesario crear, así como proponer al Consejo Académico, la designación de Coordinadores de Especialidades o Prácticas por el período que establezca el Consejo de Extensión o Extensión, que no puede ser más de dos años. Si el Coordinador pertenece a la Especialidad de una Escuela Integrada, el nombramiento se hará de la terna que presente el Director de la Escuela respectiva;
- Conceder licencias por calamidad doméstica o enfermedad que sean debidamente justificadas hasta por noventa días en el transcurso de un año a los profesores, funcionarios, empleados y trabajadores de la Extensión. En el caso de empleados y trabajadores se coordinará el trámite con la Dirección de Talento Humano;
- Adoptar las medidas disciplinarias generales e imponer sanciones de conformidad con este Estatuto y los Reglamentos;

Estructura básica:

- Fiscal de la Extensión.
- Secretaria de la Extensión.
- Control de bienes y tesorería.
- Pagos y contratos.
- Relaciones Públicas.

PROCESOS ACADÉMICOS Y DE CONTROL.

COMISIÓN ACADÉMICA DE LA EXTENSIÓN

Misión:

Planificar y asesorar en lo académico a la Extensión, organizando o dirigiendo los procesos académicos de la misma en armonía a la Ley Orgánica de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad.

RESPONSABLE: Presidente (a) de la Comisión Académica.

Funciones:

- Elaborar las directrices para orientar y coordinar la política académica, previa a su aprobación por Consejo de Extensión;
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de orden académico de la Extensión;
- Planificar, organizar, dirigir, asesorar y controlar las actividades académicas de la Extensión, en coordinación con sus autoridades;
- Coordinar, asesorar y cooperar con las autoridades de la Extensión y de la Universidad en los asuntos de orden académico;
- Planificar, programar y dirigir la capacitación, adiestramiento, años sabáticos y perfeccionamiento de docentes de la Extensión;
- Realizar estudios e investigaciones para la implementación de programas específicos de formación y carreras temporarias, con cupos y promociones limitadas, dentro de las especialidades de la Extensión, en campos que realmente requiere la provincia y el país y evitando la sobresaturación del mercado ocupacional;
- Elaborar y aprobar o reformar cuando sea oportuno el diseño, programación y contenido curricular, de las carreras universitarias a cargo de la Extensión, la duración de los estudios, régimen a seguirse, prácticas necesarias y requisitos que conlleven a la obtención de un título profesional universitario o de carreras intermedias, y el conjunto de necesidades profesionales del país y la provincia;
- Coordinar con el Vicerrectorado la pronta y oportuna entrega de los materiales requeridos según la programación, para el cumplimiento de las actividades académicas, científicas, culturales, técnicas y didácticas de producción;

- Estudiar y pronunciarse sobre factibilidad de nuevas carreras profesionales en la Extensión y supresión de las existentes;
- Normar, planificar y programar las actividades académicas, científicas y técnicas de la Extensión;
- Planificar, programar, coordinar, asesorar y dirigir la evaluación y revisión académica, actualización, capacitación y perfeccionamiento docente que requiere la Extensión, para atender nuevas necesidades y carreras de formación profesional de la Extensión o de la Universidad;
- Coordinar las actividades académicas, científicas y técnicas de las Escuelas adjuntas, programar y proyectar la investigación científica, técnica, de producción didáctica, de orientación de tesis y publicaciones de la Extensión;
- Evaluar el proceso de enseñanza de cada asignatura al final de cada curso o ciclo de estudios, tanto en lo académico como científico y práctico, con la finalidad de sugerir a Consejo de Extensión las medidas necesarias para mantener y elevar el nivel académico general y particular de cada especialidad en la Extensión;
- Conocer e informar anualmente sobre el desempeño académico de la Extensión, a Consejo de Extensión y por su intermedio al Rector, Vicerrector y Consejo Universitario;
- Colaborar y coordinar sus actividades con el Consejo Académico de la Universidad;
- Disponer que comisiones y profesores de la Extensión preparen y ejecuten análisis, estudios y proyectos académicos, técnicos y científicos o de producción didáctica que requiera Consejo de Extensión y Consejo Universitario para el desenvolvimiento de sus funciones;
- Conocer, promover, supervisar y coordinar los planes y programas de extensión universitaria, capacitación y formación profesional y de apoyo socio-económico a la población del país y la provincia, en el ámbito de su competencia;

Estructura Básica:

Esta Comisión en algunos de sus aspectos es asistida por medio de:

- Coordinaciones de Áreas Académicas.
- Unidad de Investigación Científica.

PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y ACREDITACIÓN

COMISIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA DE LA EXTENSIÓN

Misión:

Asesorar al Consejo de Extensión de la Unidad Académica para la implementación de Planes de Mejora que aseguren el cumplimiento de la Ley Orgánica de Educación Superior a través de procesos de evaluación interna y monitoreo de los resultados.

RESPONSABLE: Presidente (a) de la Comisión de Evaluación Interna.

Funciones:

- Diagnosticar a las carreras y a la Institución en el cumplimiento de los indicadores de evaluación con fines de acreditación, informando al Consejo de Extensión sobre sus resultados y a la Comunidad Educativa.
- Diseñar planes de mejora que permitan elevar el nivel de cumplimiento de los indicadores de evaluación con fines de acreditación de las carreras y la institución.
- Diseñar programas de monitoreo del avance de las carreras en relación al plan de mejoras institucional.
- Elaborar proyectos de gestión que permitan el mejoramiento institucional, asesorando al Consejo de Extensión para su cumplimiento y aseguramiento de las metas planteadas en el mismo.
- Revisar en primera instancia propuestas de mejoramiento por parte de las Unidades Académicas, Operativas y Administrativas velando por el cumplimiento de los indicadores de evaluación.
- Verificar que la distribución de trabajo se realice bajo los criterios de disponibilidad, coherencia, pertinencia e institucionalización emitidos por el Consejo de Educación Superior, el Vicerrectorado Académico y el Departamento de Planeamiento de la Institución.
- Asesorar en relación a elaboración de manuales, instructivos y demás documentos normativos propios de la institución al Decano y al Consejo de Extensión.

- Mantener activo un Plan de Participación de la Comunidad en relación a la gestión de la universidad y el cumplimiento de planes de mejoras planteados por la Institución.
- Responder ante el Departamento de Evaluación Interna y el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior por la evaluación externa de las carreras y del plan de mejoras institucional junto con el Decano de la Institución y el Consejo Directivo.

Estructura Básica:

Esta Comisión se operacionaliza por medio de las siguientes Unidades Operativas:

- Unidad de Planeamiento y Evaluación Interna.

PROCESOS DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD
COMISIÓN DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD

Misión:

Mantener las relaciones de los estudiantes y profesores con sectores de alta vulnerabilidad en la sociedad a través de proyectos sociales que tengan efectos positivos en la misma.

RESPONSABLE: Presidente (a) de la Comisión de Vinculación con la Colectividad.

Funciones:

- Fomentar permanentemente la vinculación de la Extensión Bahía de Caráquez de la ULEAM con la sociedad por intermedio de proyectos generados por los estudiantes y los profesores.
- Recomendar al Consejo de Extensión el dictado de normas y políticas para la Extensión y la vinculación de la ULEAM con la Colectividad.
- Auscultar las necesidades de lo sociedad local, regional y nacional proponiendo al consejo de Extensión planes, programas y proyectos para solucionar los problemas.

- Establecer y fortalecer la vinculación con las diferentes cámaras de la producción, con Organismos no Gubernamentales y con otras universidades del Sistema de Educación Superior.
- Informar al Consejo de Extensión, a la Comunidad Universitaria y a los organismos de control del Sistema de Educación Superior.
- Establecer y fortalecer la vinculación con los diferentes medios de comunicación para difundir los proyectos generados por la Universidad.

Estructura Básica

Esta Comisión, operacionaliza sus acciones por medio de las siguientes Unidades Operativas:

- Unidad de Vinculación con la Colectividad.
- Coordinación de Prácticas y Pasantías.
- Oficina de Egresados y Graduados.

TITULO III
PROCESOS HABILITANTES

3.1. INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y GENERATIVA

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

Misión:

Promover acciones de investigación dentro de la Extensión en coherencia y correspondencia a las líneas de investigación establecidas a nivel institucional y a nivel de programas.

RESPONSABLE: Coordinador (a) de Investigación Formativa y Generativa.

Funciones:

- Fundamentar y socializar las líneas de investigación de las carreras ofertadas por la Unidad Académica de la Extensión.
- Ordenar, fundamentar y difundir las líneas de investigación de la Extensión Bahía de Caráquez, mismas que deben responder a las líneas de investigación de la Matriz.
- Consolidar los comités de áreas para investigación científica, promoviendo el principio de pertinencia y consolidación de las acciones realizadas en relación a la actividad encomendada.
- Revisión de los proyectos de trabajo de titulación, verificando la correspondencia a las líneas de investigación y el resultado que las mismas requieren conforme a los documentos consolidados.
- Elaboración y seguimiento del sistema de investigación para cada carrera, difundiendo los resultados logrados a través del mismo.
- Promover la investigación docente para el cumplimiento de los requisitos previstos en la ley.
- Organizar y monitorear los periodos sabáticos para los docentes sujetos al estatuto y reglamento de la Ley Orgánica de Educación Superior.
- Coordinar el sistema de publicación científica a través de libros revisados por pares académicos y publicaciones en revistas indexadas y no indexadas a nivel nacional e internacional.

- Gestionar convenios y cartas de intención con organismos interesados en las propuestas de investigación realizadas por la Unidad de Investigación, monitoreando el manejo de fondos propios, nacionales o internacionales.

Productos:

- Líneas de investigación formativa fundamentadas.
- Líneas de Investigación Institucional fundamentadas.
- Proyectos de Titulación afines a las líneas de investigación.
- Sistema Institucional de Investigación.
- Proyectos de Investigación Generativa: Docentes, estudiantes, colectivo científico.
- Publicaciones indexadas.
- Libros publicados.
- Años Sabáticos debidamente organizados.
- Convenios y cartas de intención para investigación científica.

3.2. VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD

UNIDAD DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD

Misión

Monitorear los proyectos aprobados por la Comisión de Vinculación con la Colectividad a través de los docentes técnicos asignados a trabajar en la mencionada unidad operativa.

RESPONSABLE: Coordinador(a) de Vínculo con la Colectividad.

Funciones:

- Recibir los proyectos aprobados por la Comisión de Vinculación con la Colectividad y asignar un técnico responsable para el monitoreo del mismo.
- Mantener un archivo físico y digital de cada proyecto de la Extensión con sus informes, registros de asistencia y evidencias propias de cada uno con la finalidad de justificar el número de horas requerido y señalado en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto y la malla curricular.
- Informar a la comisión de vinculación con la Colectividad sobre el desarrollo de los proyectos que se monitorean en la misma de acuerdo a los informes de los técnicos de vinculación.

- Asegurar la participación de docentes en acciones de vinculación con la colectividad en relación a los docentes u otros proyectos con fines de aplicación de los resultados propios de investigaciones básicas (generativas).
- Buscar la participación de la Universidad en procesos de vinculación con la colectividad, haciendo notoria la presencia de la universidad en los programas permanentes que maneja.
- Informar al Decano sobre el cumplimiento de las tareas y acciones de los técnicos de vinculación en relación a los proyectos presentados por la Universidad.
- Generar programas interdisciplinarios para la atención de la colectividad y de los servicios permanentes que brinda la Extensión Universitaria.

Productos:

- Proyectos de Vinculación debidamente legalizados.
- Informes mensuales de acciones permanentes de vinculación.
- Informes periódicos de las acciones académicas de vinculación.
- Actas de las sesiones de la Comisión de Vinculación con la Colectividad.
- Programas Interdisciplinarios de Vinculación con la Colectividad.

3.3. COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS Y PASANTÍAS

UNIDAD DE PRÁCTICAS Y PASANTÍAS

Misión:

Monitorear el cumplimiento de las prácticas y pasantías pre – profesionales de los estudiantes de las diferentes carreras conforme al plan de prácticas presentado por cada coordinador de área académica.

RESPONSABLE: Coordinador(a) de Prácticas y pasantías.

Funciones:

- Revisar y aprobar la distribución de pasantes y practicantes emitidas por las carreras de conformidad a los plazos establecidos.
- Requerir a las carreras el Plan de Carrera para verificar las bitácoras de trabajo de los estudiantes.
- Generar alianzas estratégicas para el desarrollo de prácticas y pasantías conforme a lo planteado en la Ley Orgánica de Educación Superior.

- Notificar a la empresa de la asignación de pasantes y atender los requerimientos de las mismas conforme a la disponibilidad de estudiantes.
- Validar los trámites de los estudiantes para la realización de prácticas profesionales en su lugar de trabajo y otros requeridos para la asignación de plazas de práctica.
- Monitorear el trabajo de los supervisores para el control de los estudiantes en sus jornadas de práctica pre – profesional.
- Validar las prácticas pre – profesionales de los estudiantes mediante el registro ordenado de la documentación probatoria de las mismas.
- Revisar la calificación de los procesos de práctica pre – profesional para la emisión del informe respectivo a la secretaría por medio de la plataforma de ingreso de calificaciones.
- Reportar al Departamento de Prácticas y pasantías del Vicerrectorado Académico la distribución, nómina de supervisores, resultados de las prácticas y demás requeridos por la misma.
- Solucionar las situaciones polémicas que se den en las prácticas profesionales en sujeción al Estatuto de la Universidad, la Ley Orgánica de Educación Superior y disposiciones del Consejo de Extensión.

Productos:

- Distribuciones de pasantes debidamente legalizada.
- Correspondencia oficial hacia las empresas.
- Resoluciones de prácticas en su lugar de trabajo.
- Bitácoras de supervisores de Prácticas.
- Calificaciones de prácticas debidamente registradas.
- Informes de Prácticas y Pasantías.
- Reportes al Departamento Central de Prácticas y Pasantías.

3.4. PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN INTERNA

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN INTERNA

Misión:

Aplicar los principios de Planificación Operativa de SENPLADES a los procesos que maneja la Extensión en Coordinación con el Departamento encargado de esta función en la matriz.

RESPONSABLE: Coordinador (a) Unidad de Planeamiento y Evaluación Interna.

Funciones:

- Elaborar la Planificación Institucional a corto, mediano y largo plazo, en coordinación con las autoridades, coordinadores de las carreras y unidades operativas académicas y administrativas de la Extensión;
- Organizar, sistematizar, custodiar y difundir la información estadística de la Universidad y sus principales indicadores;
- Operacionalizar mediante el POA (Programa Operativo Anual) los planes de mejora elaborados por la Comisión de Evaluación Interna y aprobados por el Consejo de Extensión.
- Institucionalizar la cultura de planificación y evaluación en los procesos académicos y administrativos que se ejecutan en la Extensión.
- Apoyar el trabajo de la Comisión de Evaluación Interna coordinando el trabajo direccionado por la misma en cumplimiento permanente de los indicadores de evaluación institucionales y de carrera.
- Elaborar y ejecutar proyectos de mejoramiento continuo, generando alianzas estratégicas que aporten con la gestión académica.
- Elaborar estudios de análisis, proyección y desarrollo, a solicitud de la Institución o de cualquiera de sus Organismos, y;
- Realizar estudios de campo para establecer la necesidad de implementación de nuevas carreras o supresión de las existentes, así como recopilar y sistematizar la información estadística de la educación superior a nivel nacional e internacional.

Productos:

- Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.
- Información estadística de la Institución al día.

- Programa Operativo Anual por Carreras.
- Programa Operativo Anual de la Extensión.
- Resoluciones de la Comisión de Evaluación Interna.
- Indicadores de Evaluación de la Extensión.
- Indicadores de Evaluación de las Carreras de la Extensión.

3.5. BIENESTAR ESTUDIANTIL

UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Misión:

Brindar atención al estudiante y a la comunidad universitaria que pretende el buen vivir y un estado armónico entre docentes y estudiantes, capaz de elevar el nivel de satisfacción de los mismos así como paliar sus necesidades básicas en relación al desarrollo del proceso de aprendizaje que cada uno de ellos realiza.

RESPONSABLE: Coordinador(a) De Bienestar Estudiantil.

Funciones:

- Generar un plan de bienestar estudiantil que permita atender las necesidades básicas de los estudiantes de la Extensión por medio de los docentes que posee y los recursos de los que dispone.
- Coordinar las acciones del Plan de Acción Tutorial de la Extensión, monitoreando el cumplimiento de los docentes y el involucramiento de los estudiantes en el mismo.
- Atender quejas y reclamos de los estudiantes, asegurando el trámite de cada uno de ellos y dar soluciones viables y al alcance de la Extensión en relación a los mismos.
- Coordinar los servicios permanentes de la extensión por medio de convenios, sus docentes y otras estrategias que el equipo responsable defina.
- Brindar orientación profesional a los aspirantes de las diferentes carreras de la Extensión generando una evaluación a los mismos para definir su perfil profesional desde los intereses personales, vocacionales y estilos de aprendizaje.
- Coordinar el plan de becas para estudiantes en trabajo conjunto con el Departamento de Bienestar Estudiantil de la matriz.

- Gestionar apoyos sociales, médicos, psicológicos y educacionales a través del talento humano del que se dispone, asegurando el buen vivir de los estudiantes.
- Analizar el nivel de satisfacción de estudiantes y docentes y generar un informe en base del mismo para ser atendido por las unidades responsables o comisiones encargadas.

Productos:

- Plan de Bienestar Estudiantil Institucional.
- Plan de Acción Tutorial de la Institución.
- Quejas y reclamos resueltos.
- Servicios permanentes de la Extensión: Fisioterapia, Apoyo psicológico.
- Estudios de satisfacción estudiantil.
- Estudios de satisfacción docente.
- Becas.

3.6. SEGUIMIENTO DE EGRESADOS Y GRADUADOS

OFICINA DE EGRESADOS Y GRADUADOS

Misión:

Mantener actualizados los registros y evaluación de los egresados y graduados de la Extensión, así como también monitorear los logros de aprendizajes a través de pruebas estandarizadas desarrolladas para ese efecto.

RESPONSABLE: Coordinador (a) Oficina de Egresados y Graduados.

Funciones:

- Generar una base de datos con información actualizada y de primera mano acerca de los graduados y egresados de la Extensión, manteniéndolos informados de los eventos y demás actividades que se dan en la Unidad Académica.
- Proponer el desarrollo de evaluaciones cognitivas para medir los logros de aprendizaje de los estudiantes de último año, preparando planes de capacitación que permitan su mejoramiento.

- Elaborar un plan anual de actividades sociales, deportivas, culturales y científicas con el apoyo de las demás unidades de la Extensión con la finalidad de integrar a los egresados y graduados.
- Promocionar eventos académicos en los que se integre a los egresados y graduados en el área de formación científica y líneas de investigación.
- Organizar el proceso de evaluación del desempeño en base a los objetivos educacionales de cada carrera, estableciendo un sistema de seguimiento de egresados.
- Informar periódicamente de los resultados de evaluación de egresados y de graduados de la Extensión.

Productos:

- Base de dato de egresados y graduados.
- Informes de evaluaciones de logros de estudiantes de último año.
- Plan Anual de vinculación de egresados y graduados.
- Plan de eventos académicos para egresados.
- Informe de evaluación de desempeño de los egresados.

3.7. GESTIÓN DE PAGOS

COORDINACIÓN DE CONTRATOS Y PAGOS

Misión:

Asistir al Coordinador de Tesorería en la gestión de pagos del personal de contrato de la Unidad Académica.

RESPONSABLE: Asistente de Contratos y Pagos.

Funciones:

- Solicitar a Secretaría la certificación de horas laboradas por cada uno de los docentes de contrato que prestan sus servicios en la Extensión.
- Elaborar los informes respectivos para el pago de los haberes profesionales y gestionarlos ante la planta central de la Universidad.
- Informar a los docentes de los inconvenientes que se produjeren en la gestión de su pago.

Productos:

- Informes de pagos para personal contratado.
- Pagos acreditados por medio del cure de E – Sigef.
- Manejo de cédulas presupuestarias.

3.8. GESTIÓN DE CONTROL DE BIENES Y PATRIMONIO

COORDINACIÓN DE TESORERÍA

Misión:

Reportar los fondos y rentas de la Universidad en respeto del Estatuto Orgánico de la Universidad.

RESPONSABLE: Coordinador(a) de Tesorería y Bienes.

Funciones:

- Controlar los bienes que dispone la Unidad Académica, responsabilizándose por su buen uso y mantenimiento.
- Receptar pagos de títulos, matrículas, formularios y demás documentos valorados que el Consejo Universitario disponga.
- Llevar el control de asistencia del personal docente, administrativo, de servicio principal y ocasional.
- Reportar los ingresos que se realizan por cobros y demás de la autogestión de la Unidad Académica.
- Controlar el material de oficina y de limpieza de los que dispone la Unidad Académica.

Productos:

- Control de bienes de la institución.
- Informe de pagos y cobros de la Institución.
- Informe mensual de asistencia del personal.
- Informe de ingresos y cobros.
- Kárdex de control de material de oficina y de servicio.

3.9. GESTIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS

Misión:

Promover la comunicación interna y externa de la Unidad Académica por vías saludables y claras que permitan la conexión entre la Extensión y la colectividad.

RESPONSABLE: Asistente de Relaciones Públicas.

Funciones:

- Generar relaciones con la prensa, relación y distribución de noticias y fotografías sobre las actividades que realiza la organización y responder a las demandas de la misma.
- Manejar el portal web de la extensión, manteniendo actualizada la información sobre las acciones que se realizan en la institución, así como la información de la oferta académica.
- Generar acciones que involucren a la comunidad en general, manteniéndola informada del desarrollo académico e investigativo de la Unidad Académica.
- Gestionar campañas con fines sociales de promoción y autogestión institucional.
- Promover relaciones sanas con las empresas locales para mantener activas las relaciones con la comunidad.
- Mantener la comunicación interna con la edición de revistas o periódicos para los empleados y organizar otras formas de comunicación interna como convivíos, exposiciones, etcétera.

Productos:

- Comunicados de prensa.
- Portal Web de la Extensión actualizado.
- Campañas de promoción institucional.
- Revistas de difusión institucional.

3.10. ENSEÑANZA DE IDIOMAS

COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS.

Misión:

Promover y controlar la enseñanza de los cursos generales de inglés y francés para los profesionales en formación de la Extensión

RESPONSABLE: Coordinador(a) de Enseñanza de Idiomas.

Funciones:

- Participar en la organización y distribución del talento humano para el dictado de los cursos de idiomas conforme a sus competencias y titulación, siguiendo los lineamientos de ordenamiento institucional y especificidad profesional.
- Elaborar instrumentos de evaluación de competencias para egresados y de ubicación a los cursos de inglés ofertados para los estudiantes.
- Evaluar el nivel de competencia comunicativa de los estudiantes para ubicarlos conforme a los resultados en los cursos de inglés.
- Coordinar la selección de material didáctico y desarrollo de sílabos estandarizados para los cursos de idiomas en la extensión, en estrecha relación con el Departamento responsable en la Matriz.
- Establecer instrumentos de evaluación para los resultados de aprendizaje de los cursos de inglés dictado en la extensión, asegurando el desarrollo de las competencias de cada nivel.
- Organizar y controlar los horarios de los cursos de inglés, emitiendo informes al decano sobre el desempeño de los docentes en los mismos.

Productos:

- Distribución de docentes de Idiomas en la Extensión.
- Instrumentos de evaluación para los niveles de Enseñanza de Idiomas.
- Informes de evaluación de los niveles de Idiomas.
- Material didáctico seleccionado para el Programa de Idiomas.
- Informes de evaluación de egresados.
- Coordinación de cursos de Idiomas: Horarios, salas, laboratorios.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Derogase todas las disposiciones, normas y reglamentos que se opongan al presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Extensión Bahía de Caráquez.

SEGUNDA.- La estructura básica, Productos y servicios que se generan en la Extensión Bahía de Caráquez, se sustentarán en el ordenamiento legal, la planificación estratégica y planes operativos, que afecten directamente al portafolio de Productos y servicios.

TERCERA.- Los funcionarios y servidores de la Extensión Bahía de Caráquez, para el ejercicio de sus Atribuciones y responsabilidades, se regirán a los procesos, productos y servicios establecidos en el presente Estatuto Orgánico, así como la normatividad vigente y procedimientos internos, planes, programas y proyectos que para el efecto establezca el Proceso Gobernante.

CUARTA.- Todas las unidades operativas y administrativas deberán sujetarse al esquema de procesos y la cadena de valor establecidos en este estatuto, así como a las normas y procedimientos internos: cambios administrativos, reubicación y optimización de los recursos humanos entre otras, dentro de las sedes de trabajo, como lo determina el Estatuto de la Universidad y el Reglamento Interno de la Extensión Bahía de Caráquez.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El portafolio de Productos y servicios determinados en el presente Estatuto podrá ser reformado (incorporar, fusionar o transferir) conforme se ejecute el proceso de implementación de la nueva Estructura Orgánica y conforme avance el proceso de desconcentración, mediante acto resolutivo interno, de conformidad con la normativa legal vigente, para el efecto.

SEGUNDA.- Conforme se ejecute el proceso de implementación del presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, se considerará la creación de las Unidades Operativas acorde a la misión y objetivos estratégicos de la Extensión.

TERCERA.- Para la implementación del presente Estatuto y la Estructura Orgánica Funcional de la Extensión Bahía de Caráquez, se solicitará la creación de tos puestos necesarios, tanto para los procesos gobernantes, habilitantes y de apoyo de la Extensión.

Dado en la Ciudad de Bahía de Caráquez, a los 23 días del mes de septiembre de 2012.

COMUNIQÚESE Y PUBLIQUESE

S. E. Ana Isabel Zambrano Loor
SECRETARIA DE LA EXTENSIÓN BAHÍA DE CARÁQUEZ