



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. No. 69-04, DE 14 DE ABRIL DE 1969
PROVINCIA DE EL ORO - REPUBLICA DEL ECUADOR

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República, publicada en el Registro Oficial 449 de 20 de octubre del 2008, en el Art. 350 establece que el sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;

Que, el Art. 26 de la Constitución de la República 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, la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 298 del 12 de octubre del 2010, en el artículo 17 dice que el Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República. En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas;

Que, en la Ley Orgánica de Educación Superior, en el Art. 156 que hace mención a la capacitación y perfeccionamiento permanente de los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras establece que se garantizará para las universidades públicas su capacitación y perfeccionamiento permanentes. En los presupuestos de las instituciones del sistema de educación superior constarán de manera obligatoria partidas especiales destinadas a financiar planes de becas o ayudas económicas para especialización o capacitación y año sabático;

Que, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, expedido mediante Resolución Nro. RPC-SO-037 No. 265-2012 del Consejo de Educación Superior, y publicado en la Gaceta Oficial del Consejo de Educación Superior con fecha 8 de noviembre del 2012, en su Art. 70 y siguientes hacen referencia a la garantía del perfeccionamiento del personal académico de las universidades y escuelas politécnicas públicas, cuyos programas de perfeccionamiento académico se ejecutarán a

través de becas, ayudas económicas, licencias, permisos, comisiones de servicio, entre otros. Así mismo, se hace referencia a las modalidades de licencia y comisiones de servicio a las que podrán acceder.

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 294 de fecha 6 de octubre del 2010, en su Art. 2 establece que el servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación;

Que, la LOSEP en el literal q) de su Art. 23, reconoce como uno de los derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos el de recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades; y,

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, establecen las modalidades y el procedimiento para conceder permisos, licencias y comisiones de servicio, con o sin remuneración, a las servidoras y servidores públicos.

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


**INSTRUCTIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS ECONOMICAS AL PERSONAL
DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA**

**CAPITULO I
DEL OBJETO Y ÁMBITO**

Art. 1.- OBJETO.- El presente Instructivo tiene por objeto regular los procedimientos de postulación, selección, asignación, seguimiento, terminación y liquidación de Ayudas Económicas al personal docente y administrativo de la Universidad Técnica de Machala (UTMACH), en función de las áreas estratégicas definidas por la Institución, con el propósito de garantizar el acceso a la formación académica de programas de capacitación especializada, programas de posgrado y el desarrollo de investigaciones.

Art. 2.- ÁMBITO.- Este Instructivo rige para las y los docentes titulares de la UTMACH. También incluye a las servidoras y servidores administrativos titulares de la Institución.

Art. 3.- DE LA TERMINOLOGIA.- Para efecto de la aplicación de esta norma, se considerarán las siguientes definiciones:

 2

- a) Solicitante.- Servidora, servidor o docente titular de la UTMACH que requiere una Ayuda Económica.
- b) Beneficiario.- Servidora, servidor o docente titular de la UTMACH que ha recibido una Resolución a su favor por parte del H. Consejo Universitario para la entrega de una Ayuda Económica.
El beneficiario deberá, obligatoriamente, suscribir el respectivo contrato o convenio.
- c) Ayuda Económica Tipo A (Posgrados).- Constituye un apoyo monetario de carácter específico, no reembolsable, orientado a financiar con fines académicos a servidoras, servidores y docentes, con el objeto de cubrir el costo de rubros inherentes su formación de cuarto nivel (posgrado), siempre que cumpla con los criterios establecidos en la normativa vigente.
El beneficiario de la Ayuda Económica Tipo A deberá justificar el apoyo monetario recibido con la presentación de su Título de Cuarto Nivel, así como con la presentación periódica de las calificaciones trimestrales y/o semestrales, según corresponda.
- d) Ayuda Económica Tipo B.- Constituye un apoyo monetario de carácter específico, no reembolsable, orientado a financiar con fines académicos a servidoras, servidores y docentes, con el objeto de cubrir el costo de rubros inherentes su formación continua, capacitación y perfeccionamiento profesional, siempre que cumpla con los criterios establecidos en la normativa vigente.
El beneficiario de la Ayuda Económica Tipo B deberá justificar la totalidad de sus gastos con facturas, comprobantes de pago y/o cualquier otro documento similar, además de la presentación del Certificado o Diploma que acredite la asistencia y/o aprobación de la capacitación.
- e) Ayuda Económica Tipo C.- Constituye un apoyo monetario de carácter específico, no reembolsable, orientado a financiar con fines académicos a servidoras, servidores y docentes, con el objeto de cubrir el costo de rubros inherentes a su participación en eventos académicos, culturales y/o deportivos, siempre y cuando sean en representación de la Universidad Técnica de Machala.
El beneficiario de la Ayuda Económica Tipo C deberá justificar la totalidad de sus gastos con facturas, comprobantes de pago y/o cualquier otro documento similar, además de la presentación del Certificado o Diploma que acredite la asistencia y/o participación del evento en calidad de ponente, expositor o competidor representando a la UTMACH.

Art. 4.- DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.- Se entregarán Ayudas Económicas para los programas de capacitación especializada, programas de posgrado o el desarrollo de investigaciones que se realicen en Universidades, Instituciones o Centro de Educación Superior o Institutos de Investigación legalmente constituidos en el Ecuador o en el extranjero de conformidad con el listado de universidades de reconocimiento automático de título en la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SENESCYT).

 3

En caso de que Institución Educativa no aparezco en el listado de la SENESCYT, el aspirante deberá justificarlo con una certificación individual otorgada por dicha Secretaría de Estado.

ART. 5.- DE LA SOLICITUD.- En la solicitud deberán constar nombres, apellidos, cargo según su nombramiento, tipo de Ayuda Económica que solicita y la forma de licencia o comisión de servicios a la que desea acogerse.

Además, deberá desglosar en un informe técnico económico los valores solicitados, los cuales deberán contar con los respectivos justificativos ya sean certificaciones, proformas y otros similares.

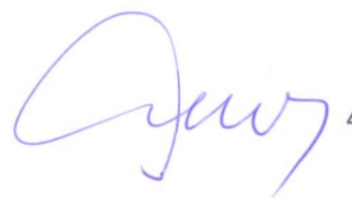
CAPITULO II DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL DOCENTE

Art. 6.- DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.- Previo a que el H. Consejo Universitario avoque conocimiento, la solicitud de Ayuda Económica deberá contar, como mínimo, con los siguientes requisitos:

1. Solicitud suscrita por la o el aspirante dirigida al Rector, con copia a la Decana o Decano de la Unidad Académica a la cual se pertenece, según corresponda;
2. Copias a color de la cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado;
3. Certificación emitida por la Institución Educativa, donde conste el detalle académico del programa solicitado, así como la aceptación o matrícula en el mismo;
4. Informe favorable de la Unidad de Administración del Talento Humano;
5. Informe favorable de la Comisión Académica;
6. Certificación de no haber recibido Ayuda Económica por parte de la Universidad Técnica de Machala en el mismo ejercicio fiscal que solicita; y,
7. Certificación de Disponibilidad Presupuestaria emitida por el Jefe del Departamento Financiero o quien haga sus veces.

ART. 7.- DEL INFORME DE LA COMISIÓN ACADÉMICA.- Deberá existir un Informe de la Comisión Académica de la Universidad Técnica de Machala el cual, fundamentalmente, contendrá un análisis sobre la relación que existiere entre el programa de estudios y el área de ejercicio docente y, por otro lado, se referirá a la disponibilidad de tiempo que pueda tener para sus estudios según la carga horaria asignada.

La Comisión Académica emitirá un pronunciamiento, favorable o no, atendiendo la utilidad práctica que tendrá el programa de estudios respecto del dictado de la cátedra asignada a los docentes.



ART. 8.- DEL INFORME TÉCNICO DE LA UATH.- La Unidad de Administración del Talento Humano emitirá un Informe Técnico, favorable o no, sobre la solicitud que presente el aspirante, el mismo que será puesto en conocimiento del H. Consejo Universitario. El Informe emitirá una recomendación y asesoría respecto de la licencia o comisión de servicios, con o sin remuneración, que sería conveniente aplicar según la Ley.

Además, el Informe contendrá un historial de las Ayudas Económicas de las cuales el solicitante ha sido beneficiario anteriormente.

La UATH institucional, además de las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, deberá prestar especial atención a las normas del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

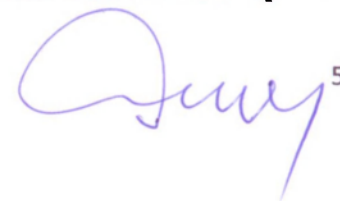
CAPITULO III DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES

Art. 9.- DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.- Previo a que el H. Consejo Universitario avoque conocimiento, la solicitud de Ayuda Económica deberá contar, como mínimo, con los siguientes requisitos:

1. Solicitud suscrita por la o el aspirante dirigida al Rector, con copia a su Jefe Inmediato, según corresponda;
2. Copias a color de la cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado;
3. Certificación emitida por la Institución Educativa, donde conste el detalle académico del programa solicitado, así como la aceptación o matrícula en el mismo;
4. Informe favorable de la Unidad de Administración del Talento Humano;
5. Certificación de no haber recibido Ayuda Económica por parte de la Universidad Técnica de Machala en el mismo ejercicio fiscal que solicita; y,
6. Certificación de Disponibilidad Presupuestaria emitida por el Jefe del Departamento Financiero o quien haga sus veces.

ART. 10.- DEL INFORME TÉCNICO DE LA UATH.- La Unidad de Administración del Talento Humano emitirá un Informe Técnico, favorable o no, sobre la solicitud que presente el aspirante, el mismo que será puesto en conocimiento del H. Consejo Universitario.

El Informe contendrá un análisis sobre la relación que existiere entre el programa de estudios y las actividades que realiza la servidor o servidor dentro de la Institución, según su nombramiento. Así mismo, emitirá una recomendación y asesoría respecto de la licencia o comisión de servicios, con o sin remuneración, que sería conveniente aplicar según la Ley.



Además, el Informe contendrá un historial de las Ayudas Económicas de las cuales el solicitante ha sido beneficiario anteriormente.

La UATH institucional deberá prestar especial atención a las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO Y APROBACIÓN

ART. 11.- PARA LOS DOCENTES.- El personal docente de la UTMACH que aspire una Ayuda Económica por parte de la Institución, deberá atender el siguiente procedimiento:

1. La o el solicitante presentará su solicitud ante el Rector, con copia a la Decana o Decano de la Unidad Académica a la cual se pertenece, según corresponda;
2. El Rector correrá traslado de la documentación al Consejo Académico;
3. El Rector dispondrá a la Jefatura Financiera que emita la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria;
4. El Rector dispondrá a la Jefatura de la UATH que emita su Informe Técnico;
5. Toda la documentación, con los respectivos informes, será devuelta al señor Rector a fin de que sea puesta en conocimiento del H. Consejo Universitario.

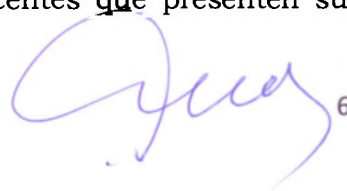
ART. 12.- PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES.- La servidora o servidor administrativo titular de la UTMACH que aspire una Ayuda Económica por parte de la Institución, deberá atender el siguiente procedimiento:

1. La o el solicitante presentará su solicitud ante el Rector, con copia a su Jefe Inmediato, según corresponda;
2. El Rector dispondrá a la Jefatura Financiera que emita la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria;
3. El Rector dispondrá a la Jefatura de la UATH que emita su Informe Técnico;
4. Toda la documentación, con los respectivos informes, será devuelta al señor Rector a fin de que sea puesta en conocimiento del H. Consejo Universitario

CAPÍTULO IV APROBACIÓN

ART 13.- APROBACIÓN.- El H. Consejo Universitario, luego de verificar el cumplimiento de las disposiciones de este Instructivo, será el único capaz de autorizar la entrega de Ayudas Económicas para el personal titular de la Institución.

Se priorizará las solicitudes de las servidoras, servidores y docentes que presenten su petición por primera vez.



CAPÍTULO V

CONVENIO Y GARANTÍAS

ART 14.- FIRMA DEL CONVENIO.- El beneficiario de la Ayuda Económica deberá suscribir, junto con su garante, el Convenio de Financiamiento con la UTMACH, en el cual se definan los derechos y obligaciones de las partes.

El Convenio de Financiamiento deberá contener de manera clara y precisa, como mínimo las disposiciones referentes a: objeto y naturaleza del convenio, definición del programa de estudios financiados, monto total de la Ayuda Económica, cronograma de desembolsos, plazo del contrato, régimen de derechos y obligaciones de las partes, causales y procedimientos de terminación, garantías y sus condiciones, sanciones y multas, mecanismos de solución de controversias, cláusulas: modificatorias, ampliatorias y las demás esenciales que aseguren el cumplimiento del contrato y la salvaguardia de los intereses de la UTMACH.

La suscripción del Convenio de Financiamiento deberá realizarse en la Procuraduría General de la UTMACH, en el plazo máximo de dos meses a partir de la fecha de adjudicación, tiempo tras el cual, de no firmarse, la Ayuda Económica quedará automáticamente insubsistente, sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamo o indemnización alguna por parte de la UTMACH.

ART. 15.- GARANTE Y GARANTÍAS.- El beneficiario deberá tener el respaldo de una persona natural en calidad de garante, quien deberá ser profesor titular o personal administrativo de carrera de la UTMACH, siempre y cuando no mantenga obligaciones pendientes con la UTMACH. Se podrá garantizar a un solo beneficiario a la vez.

Tanto el beneficiario como el garante deberán suscribir una letra de cambio por el valor total de la Ayuda Económica entregada y el tiempo de duración del programa estudios financiado por la UTMACH más el periodo de compensación que se establecerá por cada programa. Esta garantía estará bajo la custodia de la Tesorera o Tesorero de la Universidad.

Art. 16.- SEGUIMIENTO ACADÉMICO, FINANCIERO Y CONVENCIONAL.- La UTMACH, a través del Vicerrectorado Académico, llevará a cabo el seguimiento académico respecto de la permanencia y cumplimiento del programa de estudios financiado.

Así mismo, la Procuraduría General, la Unidad de Administración del Talento Humano y el Departamento Financiero se encargarán de realizar el seguimiento convencional y financiero. En todo el proceso de seguimiento, dichas dependencias brindarán su apoyo permanente en calidad de asesores.



CAPÍTULO IV

OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES

ART. 17.- OBLIGACIONES.- Serán obligaciones de las y los beneficiarios las siguientes:

- a) Aprobar el programa de estudios en los plazos establecidos en el Convenio de Financiamiento;
- b) Al finalizar cada ciclo, o módulos de estudios, presentar el reporte oficial de calificaciones que demuestre la aprobación del mismo y un reporte del avance académico emitido por la Institución de Educación Superior en donde curse sus estudios;
- c) Entregar obligatoriamente los trabajos de investigación o tesis de grado, en forma física y digital (solo Posgrados);
- d) Al término de sus estudios, cumplir en la UTMACH con el periodo de compensación previsto en su Convenio de Financiamiento, el mismo que, como mínimo, deberá ser el equivalente al mismo de tiempo de duración del programa de estudios;
- e) Las demás que se estableciere en el respectivo Convenio de Financiamiento.

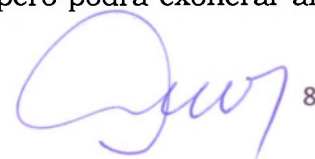
A solicitud del beneficiario, el H. Consejo Universitario podrá exonerarle de la obligación de cumplir con el periodo de compensación acordado mediante resolución motivada, siempre y cuando el beneficiario devuelva la totalidad de los valores recibidos por parte de la UTMACH, en virtud de la Ayuda Económica otorgada.

ART. 18.- PROHIBICIONES.- Para la concesión de Ayudas Económicas se deberán atender las siguientes prohibiciones:

- 1) No se podrá otorgar más de una Ayuda Económica en el mismo año;
- 2) No se podrá otorgar más una Ayuda Económica simultáneamente, incluso mientras dure el periodo de compensación. En el caso de posgrados, entiéndase programa académico como aquel que otorga un solo título de cuarto nivel, puede ser un título de Maestría o un título de Doctorado Phd;
- 3) No se podrá otorgar más de una Ayuda Económica para un mismo programa;
- 4) Queda prohibido otorgar préstamos para Ayudas Económicas bajo cualquier modalidad;

Art. 19.- ABANDONO: Cuando un beneficiario renunciare injustificadamente a la Ayuda Económica, se entenderá que éste ha abandonado la misma, caso en el cual, previo informe del Vicerrectorado Académico, mediante resolución motivada el Consejo Universitario declarará el abandono y se aplicarán las sanciones establecidas en este Instructivo.

Si el abandono se produjere por caso fortuito o fuerza mayor, calificados como tales por el H. Consejo Universitario, éste declarará el abandono de la misma, pero podrá exonerar al



beneficiario del cumplimiento de la obligación de restitución antes indicada, así como de la prohibición de postulación del beneficiario para otra Ayuda Económica en la UTMACH.

ART. 20.- SANCIONES.- El incumplimiento de las obligaciones previstas en el respectivo Convenio de Financiamiento o en el presente Instructivo por parte del beneficiario y sus garantes, faculta al H. Consejo Universitario a disponer lo siguiente:

- a) Suspensión temporal o definitiva de los desembolsos y demás derechos y obligaciones derivados de la Ayuda Económica otorgada;
- b) Inmediato reintegro de los valores entregados, más los intereses generados desde la fecha de entrega efectiva de los fondos;
- c) Prohibición al beneficiario incumplido de aplicar a una nueva Ayuda Económica hasta por el tiempo de tres años posteriores a la fecha de devolución total de los valores;
- d) Inmediato reintegro de los valores equivalentes a los días con licencia o comisión de servicios con remuneración no laborados, más los intereses generados; y,
- e) En el caso de las y los docentes, pérdida de su titularidad de conformidad con el Art. 157 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La UTMACH asignará obligatoriamente en su presupuesto, por lo menos, el seis por ciento (6%) a publicaciones indexadas, becas de posgrado para sus profesores o profesoras e investigaciones en el marco del régimen de desarrollo nacional.

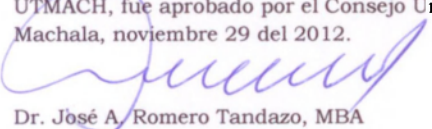
SEGUNDA.- El H. Consejo Universitario, a falta de procedimiento en casos especiales que no contemplan el presente Instructivo, analizará los mismos para recomendar la decisión más justa.

DISPOSICION FINAL

El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de la aprobación por el H. Consejo Universitario de la UTMACH. Una vez que sea aprobado el nuevo Estatuto de la UTMACH, el presente Instructivo será sujeto de revisión por parte del H. Consejo Universitario.

.....
ABG. JOSE A. ROMERO TANDAZO, MBA
SECRETARIO GENERAL DE LA UTMACH
CERTIFICA:

Que, el presente Instructivo para el otorgamiento de ayudas económicas al personal docente y administrativo de la UTMACH, fue aprobado por el Consejo Universitario en sesión realizada en noviembre 14 del 2012.
Machala, noviembre 29 del 2012.


Dr. José A. Romero Tandazo, MBA
Secretario General UTMACH

Jessy.