



UNIVERSIDAD TECNICA 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 del Ecuador, 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 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, la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 298 del 12 de octubre del 2010, en el artículo 17 expresa 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 del Ecuador. 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 Segundo Suplemento del Registro Oficial 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 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:

REGLAMENTO DE AYUDAS ECONOMICAS AL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA.-

CAPITULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO

Art. 1.- OBJETO.- El presente Reglamento 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 Reglamento 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 TERMINOLOGÍA.- Para efecto de la aplicación de este Reglamento, se considerarán las siguientes definiciones:

- a) Solicitante.- Servidoras, servidores, personal académico titular de la UTMACH que requiere una Ayuda Económica.
- b) Beneficiario.- Servidoras, servidores, personal académico 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 personal académico titular, con el objeto de cubrir el costo de rubros inherentes a 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 personal académico titular, con el objeto de cubrir el costo de rubros inherentes a 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 personal académico titular con el objeto de cubrir el costo de rubros inherentes a su participación en eventos académicos, culturales y/o deportivos, en calidad de facilitador, coordinador, entre otros; 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).

Para el caso de las investigaciones, previo informe del Centro de Investigaciones, o para el caso de pasantías, previo informe de la Dirección Académica, cuando se desarrolle en una Institución que no aparezca en el listado de la SENESCYT, el aspirante deberá justificarlo con una certificación individual otorgada por la entidad donde la ejecute.

ART. 5.- ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL.- Cada Unidad Académica, en coordinación con la Dirección Académica, deberá elaborar su Plan Anual de Ayudas Económicas Tipo A para el personal académico, el mismo que deberá ser presentado hasta el mes de febrero de cada año al Vicerrectorado Académico para la elaboración del Plan Anual Institucional de Ayudas Económicas el cual deberá ser puesto a consideración del Consejo Universitario para su aprobación e ingreso a la proforma presupuestaria del año siguiente.

La Dirección de Talento Humano realizará el Plan Anual de Ayudas Económicas Tipo A y B para las y servidores sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público, el mismo que será presentado al Vicerrectorado Administrativo para su análisis, previo a la aprobación del Consejo Universitario hasta el mes de febrero de cada año.

La Ayuda Económica Tipo C no estará sujeta a la elaboración de una Planificación Anual.

CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS AYUDAS ECONOMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO

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

1. Solicitud suscrita por la o el aspirante dirigida al Decano de la Unidad Académica a la que pertenece, dicha solicitud debe contener los 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;
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. Certificación de no haber recibido Ayuda Económica por parte de la Universidad Técnica de Machala en el mismo ejercicio fiscal que solicita; y,
 5. A la solicitud debe anexar un desglose en un informe técnico económico los valores solicitados, los cuales deberán contar con los respectivos justificativos, ya sean certificaciones, proformas y otros similares.

ART. 7.- ELABORACIÓN DEL PLAN DE AYUDA ECONOMICA DE CADA UNIDAD ACADÉMICA.- La Decana o Decano de cada Unidad Académica, deberá hacer convocatoria pública entre los miembros del personal académico titular, luego de lo cual, deberá coordinar con la Dirección Académica la elaboración del Plan de Ayudas Académicas Tipo A.

La Dirección Académica, luego de elaborar el Plan de Ayudas Económicas, lo remitirá al Vicerrectorado Académico para que, por su intermedio, sea analizado y aprobado por el Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Machala.

Art. 8.- DEL INFORME DEL CONSEJO ACADÉMICO UNIVERSITARIO.- Deberá existir un Informe del Consejo Académico Universitario 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.

El Consejo Académico Universitario 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, así como los proyectos de investigaciones para las o los investigadores.

Art. 9.- DEL INFORME TÉCNICO DE LA UATH.- La Dirección 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 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.

Deberá prestar especial atención a las normas de la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, así como las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, en lo que fuere procedente.

Art. 10.- PORCENTAJES PARA LAS AYUDAS ECONÓMICAS TIPO A.- Para el caso de las Ayudas Económicas Tipo A, el personal académico titular a tiempo completo podrá acceder hasta el cien por ciento del valor total de sus estudios de cuarto nivel. Para el caso del personal académico a tiempo medio podrá acceder hasta el cincuenta por ciento del valor de sus estudios de cuarto nivel y el personal académico a tiempo parcial podrá acceder hasta un treinta por ciento.

El Consejo Universitario, siempre tomará su resolución en función del presupuesto de la Universidad y de la propuesta debidamente sustentada y/o justificada.

CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO Y APROBACION DE LAS AYUDAS ECONOMICAS PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES ADMINISTRATIVOS

Art. 11.- REQUISITOS MINIMOS DE LA SOLICITUD.- Previo a que el Consejo Universitario avoque conocimiento, la solicitud de Ayuda Económica de las servidoras y servidores administrativos, deberá contar con los siguientes requisitos:

1. Solicitud suscrita por la o el aspirante dirigida al Vicerrectorado Administrativo, dicha solicitud debe contener los 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;
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. Certificación de no haber recibido Ayuda Económica por parte de la Universidad Técnica de Machala en el mismo ejercicio fiscal que solicita; y,
5. A la solicitud debe anexar un informe técnico económico con el desglose de los valores solicitados, los cuales deberán contar con los respectivos justificativos, ya sean certificaciones, proformas y otros similares.

ART. 12.- TRÁMITE DE LA PETICIÓN.- El Vicerrectorado Administrativo remitirá la solicitud y los documentos anexos, constante en el Art. 11 de este Reglamento, a la Dirección de Talento Humano para la elaboración del informe correspondiente, luego de lo cual el Vicerrectorado Administrativo deberá presentarlo al Consejo Universitario para su aprobación.

Art. 13.- DEL INFORME TÉCNICO DE LA UATH.- La Dirección 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 el servidor o servidora 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.

Art. 14.- PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN.- Será responsabilidad de la Dirección de Talento Humano elaborar el Plan Anual de Talento Humano, de conformidad con la Norma Técnica emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

CAPÍTULO IV APROBACIÓN

Art. 15.- APROBACIÓN.- El H. Consejo Universitario, luego de verificar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, 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 profesoras, profesores e investigadoras o investigadores que presenten su petición por primera vez.

CAPÍTULO V CONVENIO Y GARANTÍAS

Art. 16.- FIRMA DEL CONVENIO.- El beneficiario de la Ayuda Económica deberá suscribir, junto con su garante, de ser el caso, 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. 17.- GARANTE Y GARANTÍAS.- El beneficiario de las Ayudas Económicas Tipo A deberá tener el respaldo de una persona natural en calidad de garante, quien deberá ser miembro del personal académico titular o personal administrativo titular de la UTMACH, siempre y cuando no mantenga obligaciones en mora con la UTMACH. Se podrá garantizar a un solo beneficiario a la vez.

El beneficiario y el garante deberán suscribir la letra de cambio por el valor total de la Ayuda Económica entregada y por 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. 18.- 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 brindarán apoyo permanente en el seguimiento convencional y financiero, según sus competencias, en calidad de asesores.

CAPÍTULO VI OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES

Art. 19.- 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 período 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. Para el caso de las servidoras y servidores administrativos el tiempo de compensación deberá ser por el triple del tiempo de duración de los estudios;
- e) Las demás que se estableciere en el respectivo Convenio de Financiamiento.

A solicitud de la beneficiaria o beneficiario, el Consejo Universitario podrá exonerarle de la obligación de cumplir con el período 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. 20.- 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 de 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 Especialidad, Maestría o un título de Doctorado PhD;
- 3) No se podrá otorgar más de una Ayuda Económica para un mismo programa; y,
- 4) Queda prohibido otorgar préstamos para Ayudas Económicas bajo cualquier modalidad.

Art. 21.- ABANDONO: Cuando un beneficiario renunciare injustificadamente al programa académico, se entenderá que éste ha abandonado el mismo, 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 Reglamento.

Si el abandono se produjere por caso fortuito o fuerza mayor, calificados como tales por el 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. 22.- SANCIONES.- El incumplimiento de las obligaciones previstas en el respectivo Convenio de Financiamiento o en el presente Reglamento 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 del personal académico titular, 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 Consejo Universitario, a falta de procedimiento en casos especiales que no contemplan el presente Reglamento, analizará los mismos para tomar la decisión que corresponda.

***TERCERA.-** En general, el proceso de ayudas económicas para el personal académico de la UTMACH será dirigido por el Vicerrectorado Académico.

1.1 A continuación de las Disposiciones Generales, agréguese una Disposición Transitoria de la siguiente manera:

***DISPOSICION TRANSITORIA ÚNICA.-** La planificación detallada en los artículos 5 y 7 de este Reglamento entrará en vigencia a partir del año 2016, que permita su ejecución en el ejercicio fiscal 2017, sin que se eliminen ninguno de los otros requisitos exigidos para cada petición de ayuda económica.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la aprobación por el H. Consejo Universitario de la UTMACH.

*Dra. Leonor Illescas Zea, Esp.
Secretaria General de la Universidad Técnica de Machala
Certifica:*

*Que el presente Reglamento de Ayudas Económicas al Personal Académico y Administrativo de la Universidad Técnica de Machala, fue aprobado en primera y en segunda instancia por Consejo Universitario en sesiones realizadas en mayo 8 y 28 del 2014, respectivamente, mediante resoluciones Nos. 140/2014 y 194/2014 en su orden; y, * reformado en primera y en segunda discusión mediante resoluciones Nos. 018/2015 y 042/2015 de enero 15 y febrero 5 del 2015, respectivamente.*


*Dra. Leonor Illescas Zea, Esp.
Secretaria General de la UTMACH*

Jessy