



Código del Documento	Resolución
DI_RG_009-04_v01_2015-Reglamento de Gestión de Normativa Institucional	

EL HONORABLE CONSEJO SUPERIOR

CONSIDERANDO:

- QUE,** el artículo 12 de la Constitución dispone que *“El Sistema de Educación Superior se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad y autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global. Estos principios rigen de manera integral a las instituciones, actores, procesos, normas, recursos, y demás componentes del sistema, en los términos que establece esta Ley.”*
- QUE,** el inciso tercero de la disposición general séptima de la Ley Orgánica de Educación Superior dispone que: *“Las universidades establecidas según el Modus Vivendi celebrado entre el gobierno del Ecuador y la Santa Sede se regulan por los términos de este Acuerdo y la presente Ley. Por lo que concierne a la designación o elección de las autoridades y órganos del gobierno y al nombramiento de los docentes clérigos, estas universidades se regirán por lo que determinan sus estatutos, de acuerdo a sus principios y características, observando los períodos y requisitos exigidos en esta ley.”;*
- QUE,** la visión de la UTPL, según lo establecido en el artículo 4 del Estatuto Orgánico de la UTPL establece que: *“La visión de la Universidad Técnica Particular de Loja es el Humanismo de Cristo, que, en su manifestación histórica y el desarrollo de su pensamiento en la tradición de la Iglesia Católica, propugna una universalidad potenciadora, conforme a la dignidad que el ser humano tiene como “hijo de Dios”, que hace a la Universidad acoger, defender y promover en la sociedad, el producto y la reflexión de toda experiencia humana”;*
- QUE,** según lo establecido en el artículo 5 del Estatuto Orgánico de la UTPL establece que su misión es: *“...Buscar la verdad y formar al hombre, a través de la ciencia, para que sirva a la sociedad”...*
- QUE,** en el Estatuto Orgánico de la UTPL en su Art.3 literal e) establece que *“Los estatutos, reglamentos, decretos y resoluciones, y los demás instrumentos que la ley le obliga y aquellos que dicte en ejercicio de su propia autonomía, a través del sistema de normativa interna que estará regulado por el Reglamento de Gestión de Normativa Institucional.”;*
- QUE,** en la disposición transitoria cuarta del Estatuto Orgánico de la UTPL dispone que: *“El actual Consejo Superior seguirá en funciones hasta su integración definitiva al amparo de este Estatuto, debiendo aprobar, durante ese período de prórroga, el Reglamento de Designación y Elecciones de Representantes del Cogobierno al Consejo Superior.”*

El Consejo Superior en uso de sus atribuciones estatutarias, resuelve aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DE GESTIÓN DE NORMATIVA INSTITUCIONAL



TITULO I OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Art. 1. – OBJETIVO. Contribuir con la institucionalización de la Universidad, orientando la forma de normar, regular o actualizar la normativa y documentos internos, desde una perspectiva sencilla y adaptable; proporcionando lineamientos homogéneos para unificar criterios en cuanto a la creación, revisión, legitimidad, disponibilidad, difusión y aplicabilidad en todos los ámbitos universitarios.

Para la consecución de este objetivo se implementará una plataforma informática de libre acceso en donde constará toda la normativa institucional; esta plataforma será administrada por Procuraduría Universitaria.

Art. 2. – APLICACIÓN. El presente Reglamento será de aplicación obligatoria para todas las instancias universitarias, para la construcción y actualización de la normativa institucional. Para el efecto se aplicarán plantillas y requisitos de formato y contenido, definidos para los distintos tipos de normativa: institucional, estructural y procesal.

TITULO II ESTRUCTURA NORMATIVA

CAPITULO I GENERALIDADES

Art. 3.- EXPRESIÓN DE LA NORMATIVA. La normativa de la UTPL estará encaminada a normar y regular los ámbitos académico, de investigación, de vinculación con la sociedad, administrativo, financiero y/o operativo.

La normativa se clasifica en documentos institucionales, estructurales y procesales.

Art. 4.- GLOSARIO DE TERMINOS UNIVERSITARIOS: Es un catálogo de términos relevantes en las áreas académica, de investigación, de vinculación con la comunidad y administrativos, que son de uso común en la UTPL. Este glosario será coordinado por la Procuraduría Universitaria, revisado por la Junta Ejecutiva Universitaria y aprobado por el Rector.

Art.5.-FORMATOS ESTANDARIZADOS: Para la normal marcha de las actividades universitarias se procurará el uso estandarizado de documentos, para tal efecto la Procuraduría Universitaria coordinará el establecimiento de modelos de documentos.

CAPITULO II NORMATIVA INSTITUCIONAL, ESTRUCTURAL, PROCESAL

Art.6.- NORMATIVA INSTITUCIONAL: Son aquellos documentos que contienen normativas de carácter general institucional y se clasifican en:

- 1) **ESTATUTO:** Régimen jurídico al que se somete la comunidad universitaria. Es propuesto por el Rector y aprobado por el Consejo Superior. Requiere aprobación del Consejo de Educación Superior, de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior y el Estatuto Orgánico de la UTPL.
- 2) **CODIGO DE ÉTICA:** Norma jurídica que regula el comportamiento ético de la comunidad universitaria dentro de la UTPL. Propone el Rector para la aprobación del Consejo Superior de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Orgánico de la UTPL.
- 3) **RESOLUCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR:** Autorizan y ordenan el cumplimiento de determinadas medidas de la administración universitaria, considerando determinaciones



operativas, planes, presupuestos, programas y estrategias de gestión, aceptación de herencias, legados y donaciones.

Las resoluciones son propuestas por el Rector y aprobadas por el Consejo Superior mediante sesión debidamente convocada y conformada de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Orgánico de la UTPL. .

- 4) **REGLAMENTOS:** Normas jurídicas de carácter general cuyo fin consiste en sentar bases y directrices para el buen desarrollo de las actividades universitarias, principalmente en los ámbitos de docencia, investigación y vinculación con la sociedad. Son propuestos por el Rector y aprobados por el Consejo Superior.
- 5) **RESOLUCIONES RECTORALES:** El Rector en uso de sus atribuciones estatutarias podrá aprobar unilateralmente las resoluciones que sean necesarias para el buen gobierno de la institución, las mismas que serán concordantes con la naturaleza, visión, misión, principios, valores, fines y objetivos institucionales.

Por medio de este instrumento, el Rector podrá emitir políticas, en las cuales se establece la visión de la Universidad en un determinado tópico. Están constituidas por el ¿qué hacer? y orientan el ¿cómo hacer?.

A través de este instrumento se aprobará la creación, supresión, suspensión y reorganización de Unidades de Apoyo en las áreas ejecutiva, académica, de investigación, de vinculación con la sociedad y/o administrativa y otros que se crearen.

- 6) **INSTRUCTIVOS:** Los Instructivos están vinculados o alineados a las áreas académicas, de investigación, de vinculación con la sociedad, de administración y de operación. Se aplican para resolver problemas de la vida cotidiana institucional.

Son propuestos por los vicerrectores y/o directores generales, directores de área; y, aprobados por el Rector.

Art.7.- NORMATIVA ESTRUCTURAL: Describen las responsabilidades, organización, estructura y relaciones departamentales, y se clasifican en:

- 1) **NORMATIVA DE DESIGNACIÓN:** Contienen la designación o remoción de cargos de los funcionarios y autoridades de la UTPL.
 - a) Para designar o remover de sus cargos del Vicerrector de Investigación, Vicerrector de Modalidad Abierta y a Distancia, Vicerrector Administrativo, directores y subdirectores de las áreas académicas, será propuesto por el Rector y aprobada por el Consejo Tutelar.
 - b) Para designar a directores operativos de los vicerrectorados (gerentes de área, gerentes operativos y de procesos etc.), será propuesto por los vicerrectores y aprobada por el Rector.
 - c) Para designar la carga académica a los docentes, será propuesto por los Responsables de Sección Departamental y aprobados por el Consejo de Departamento.
- 2) **DESCRIPCION DE ESTRUCTURA FUNCIONAL:** Describe la estructura y responsabilidades de una determinada dependencia. Es propuesto por los vicerrectores, directores generales y aprobados por su inmediato superior.



- 3) **MANUAL DE CARGOS (FUNCIONES):** Describe las atribuciones, competencias y responsabilidades de cada cargo (habilidades, conocimiento y aptitudes). La descripción de cargos es propuesta por Recursos Humanos y aprobada por el Vicerrector Administrativo para los cargos administrativos; el Vicerrector Académico para los cargos académicos; y para los cargos de investigación y los aprobará el Vicerrector de Investigación.

Art.8.- NORMATIVA PROCESAL: Son documentos que describen los procesos académicos, de investigación, de vinculación con la sociedad y administrativos. Estos son:

- a) **PLANES:** Modelo sistemático que se elabora antes de realizar una actividad académica, de investigación, de vinculación con la sociedad, de administración y de operación, en el cual se plantean acciones a realizar en un tiempo determinado. De acuerdo a la naturaleza de la actividad a realizarse los planes serán aprobados por el Consejo Superior, el Rector, los Vicerrectores y/o Directores Generales.
- b) **MANUALES:** Documento a través del cual se recoge lo esencial, básico y elemental de un determinado tópico, fundamentado en la normativa institucional vigente (*las manuales nacen de la norma*). En los manuales se puede incluir indicaciones y recomendaciones específicas, así como la descripción de actividades que deban realizarse u observarse en torno al tema; siempre se deberá respetar la normativa vigente. Ej. Manual de estudiantes
- c) **PROCEDIMIENTOS O PROTOCOLOS:** El procedimiento es un documento en el que se detallan los pasos predefinidos para desarrollar un mejor resultado de las operaciones, flujos y matrices que se deben desarrollar en la universidad en las áreas académicas, de investigación, de vinculación con la sociedad, administrativa y de operación. Son propuestos por los, directores de área, directores generales, vicerrectores y aprobados por el inmediato superior.

Los protocolos son procedimientos estandarizados que se deben aplicar al interno de la Universidad. Son propuestos por los, directores de área, directores generales y vicerrectores y deben ser aprobados por el inmediato superior.

Art.9.- JERARQUÍA DE LA NORMATIVA INTERNA DE LA UTPL: En base a la clasificación descrita en el presente capítulo, el orden jerárquico de aplicación de la normativa interna de la UTPL será el siguiente:

- 1) Estatuto
- 2) Resoluciones del Consejo Superior
- 3) Reglamentos
- 4) Resoluciones Rectorales/ Políticas
- 5) Instructivos

En caso de conflicto entre la normativa interna, el Rector resolverá sobre el mismo pudiendo asesorarse para el efecto con la Procuraduría Universitaria.

TITULO III TRÁMITE DE LA NORMATIVA

Art.10.- El trámite de la normativa descrita en el presente reglamento se realizará de la siguiente manera:

- 1) **Propuesta:** La normativa será propuesta por el Proponente, de acuerdo a las necesidades y requerimientos de cada dependencia.



En la propuesta o reforma se deberá observar lo siguiente:

1. La normativa será elaborada por uno o varios funcionarios de una o más dependencias; siendo el proponente-reformador el responsable de la misma.
La normativa deberá observar en su redacción las reglas ortográficas y de estilo necesarias en este tipo de documentos; procurando el uso de formas verbales en infinitivo.
 2. Se debe redactar con claridad, objetividad, sencillez y precisión con el fin de facilitar la comprensión; evitando usar lenguaje técnico específico limitado a ciertos segmentos, tales como el uso exclusivo de términos jurídicos, contables, económicos, etc.
 3. El nombre de los documentos normativos debe dar idea clara de su contenido.
 4. Los anexos se sitúan en la parte final del documento y deben ir con numeración ordinal seguido por el título del anexo.
 5. La normativa deberá ser enviada en los formatos establecidos para cada tipo de norma.
- 2) **Reforma:** La reforma será realizada por el mismo Reformador, salvo excepción determinada por el aprobador.

Las reformas se realizarán en los siguientes casos:

- a) Cuando el proponente-reformador vea la necesidad de que la norma se actualice, con la finalidad de lograr mejores prácticas institucionales.
 - b) Cuando la creación, actualización o reforma de la normativa externa haga necesaria la actualización obligatoria de la norma interna.
 - c) Toda reforma deberá seguir el mismo procedimiento establecido para la creación de normativa por primera vez.
- 3) **Revisión Jurídica:** Una vez propuesta la normativa, Procuraduría Universitaria realizará la revisión jurídica de la misma y emitirá su criterio jurídico.

En la etapa de revisión jurídica, se considerará:

1. Que el contenido, estructura y contexto de la norma se encuentre en el formato establecido para el documento. Para este efecto la Procuraduría Universitaria establecerá los formatos respectivos, los mismos que serán sujetos de cambios o actualizaciones de acuerdo a las necesidades institucionales.
 2. Que el contenido sea pertinente al área de competencia del proponente-reformador.
 3. Que el contenido sea concordante y esté articulado con la normativa externa e interna de la UTPL, así como con su fundamentación ético/jurídica.
- 4) **Aprobación:** La autoridad u órgano colegiado en uso de sus atribuciones estatutarias y las dispuestas en este reglamento validará la normativa y aprobará su contenido teniendo en consideración que el mismo sea acorde a la naturaleza, visión, misión, principios, valores, fines y objetivos institucionales. Esta aprobación determinará la vigencia de la normativa, ya



que a partir de la fecha de su aprobación se entenderá como vigente y de aplicación inmediata.

- 5) **Custodio:** Secretaría General será el único custodio de la normativa vigente; mantendrá un archivo actualizado e histórico de toda la normativa de la Universidad.
- 6) **Publicación:** Una vez aprobada la normativa, esta será publicada por la Procuraduría Universitaria por medio de TICs para su consulta por la comunidad universitaria.
- 7) **Capacitación y socialización:** El proponente-reformador será el encargado de efectuar la capacitación y socialización de la normativa a los destinatarios, pudiendo solicitar apoyo para este efecto al revisor (Procuraduría Universitaria).

Art. 11.- DEROGATORIA. La actualización de la normativa institucional deroga su versión anterior, la misma que se tendrá como no vigente a partir de la aprobación de las actualizaciones. Adicionalmente una norma puede derogar a otra de similar o inferior jerarquía de forma expresa.

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA.- En todo cuanto no esté normado en el presente reglamento, el Consejo Superior delega al Rector a fin de que regule y norme, acorde de los lineamientos institucionales y al presente reglamento.

SEGUNDA.- Toda la normativa de la UTPL, será archivada en físico de acuerdo a las disposiciones que Secretaría General determine para su archivo y custodia.

TERCERA.- Existirá un repositorio digital de toda la normativa, el cual permitirá el acceso a la comunidad universitaria respetando el grado de privacidad establecido para cada documento.

CUARTA.- Toda la normativa de la UTPL, se someterá a un sistema de codificación que estará a cargo de Procuraduría Universitaria.

QUINTA.- La Procuraduría Universitaria elaborará un manual de gestión de la normatividad institucional, fundamentado en el presente reglamento.

SEXTA.- De ser el caso la normativa tendrá manifiesto de conformidad de las personas responsables de su elaboración y aplicación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

La normativa realizada hasta la presente fecha dentro del proyecto GNI, estará vigente mientras no exista una derogación expresa.

La Procuraduría Universitaria realizará un proceso interno, para la adecuación de la normativa GNI al presente reglamento.

Es dado en Loja, a los 06 días del mes de marzo del 2015.

Universidad Técnica Particular de Loja