

**RESOLUCIONES ADOPTADAS POR EL CONSEJO POLITÉCNICO EN SESIÓN
REALIZADA EL DÍA JUEVES 28 DE MARZO DE 2019**

19-03-076.- Aprobar el Acta de la sesión del Consejo Politécnico efectuada el día **jueves 21 de febrero de 2019**, sin observaciones, con la abstención de María del Pilar Cornejo Rodríguez, Ph.D., y Carlos Monsalve Arteaga, Ph.D., por encontrarse ausentes en la referida sesión.

19-03-077.- Considerando,

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas. Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial N° 48, publicado el 16 de octubre del 2009 se expidió la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en cuyo artículo 5 inciso segundo se contempla que *“Las universidades públicas podrán constituir empresas públicas o mixtas que se someterán al régimen establecido en esta Ley para las empresas creadas por los gobiernos autónomos descentralizados o al régimen societario, respectivamente. En la resolución de creación adoptada por el máximo organismo universitario competente se determinarán los aspectos relacionados con su administración y funcionamiento”*.

Que, en el Registro Oficial N° 298, publicado el 12 de octubre del 2010, se expidió la Ley Orgánica de Educación Superior, en cuyo artículo 39 se dispone que las Instituciones de Educación Superior que realicen actividades económicas, productivas o comerciales, deberán crear para el efecto personas jurídicas distintas e independientes de la institución educativa;

Que, en el Art. 188 reformado de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (LOTTTSV) se dispone que la formación, capacitación y entrenamiento de los aspirantes a conductores profesionales y no profesionales estarán a cargo de las escuelas de conducción e Institutos Técnicos de Educación Superior, Universidades y Escuelas Politécnicas autorizados por el Directorio de la Comisión Nacional, las cuales serán supervisadas por el Director Ejecutivo, en forma directa o a través de las Comisiones Provinciales;

Que, mediante resolución Nro. 11-06-143 aprobada en sesión de Consejo Politécnico celebrada el 07 de junio del 2011, se toma conocimiento y se aprueba la creación de la Escuela de Conductores Profesionales ESPOL E.P., de acuerdo al Proyecto de resolución de creación presentado por el asesor, Dr. Freddy Villao y en consideración por el Oficio Nro. As.Ju.-

124 del 31 de mayo de 2011, presentado por el Asesor Jurídico Dr. Eithel Terán y dirigido al Rector de la época Dr. Moisés Tacle.

- Que,** mediante resolución Nro. 11-07-195, aprobada en sesión de consejo politécnico celebrada el 05 de julio del 2011, se aprueba el texto modificatorio del artículo octavo de la Escuela de Conductores Profesionales ESPOL E.P..
- Que,** mediante oficio Nro. 002-2018-CCMM-CONDUESPOL, del 18 de octubre de 2018, suscrito por Ciro Morán Maridueña, Mg., Asesor Legal de las Empresas Públicas de la ESPOL, y dirigido a Carola Gordillo Vera, M.Sc., Gerente General de CONDUESPOL E.P., se emite un informe sobre la cuenta patrimonial y otras modificaciones sugeridas del Estatuto de la ESPOL. En base a este informe, el Consejo Politécnico emite la resolución Nro. 18-11-604 en sesión del 29 de noviembre del 2018, en la que dispone a la Gerencia Jurídica el correspondiente informe legal sobre la reforma establecida en el artículo 4 del Estatuto de la Escuela de Conductores Profesionales ESPOL E.P., CONDUESPOL, con la finalidad de tratarse en sesión posterior del Consejo Politécnico.
- Que,** en cumplimiento con la resolución de Consejo Politécnico Nro. 18-11-604, mediante memorando Nro. GJ-243-2019 del 28 de marzo de 2019, dirigido a Paúl Herrera Samaniego, Ph.D., y suscrito por la Gerencia Jurídica de la ESPOL, se emite el informe legal sobre la reforma a los estatutos de la Escuela de Conductores Profesionales ESPOL, CONDUESPOL.
- Que,** mediante Oficio Nro. ECPE-OFC-GG-0063-2019 del 26 de marzo de 2019 dirigido a María del Pilar Cornejo Rodríguez, Rectora Subrogante y suscrito por la Gerente General de CONDUESPOL E.P. se solicita incluir en el punto “Reforma del Estatuto de Conduespol”.
- Que,** en sesión del 28 de marzo de 2019, el Pleno del Consejo Politécnico conoce Oficio Nro. ECPE-OFC-GG-0063-2019 del 26 de marzo de 2019, y facultado legal, estatutaria y reglamentariamente, RESUELVE:

APROBAR la REFORMA del Estatuto de la ESCUELA DE CONDUCTORES PROFESIONALES ESPOL E.P. (CONDUESPOL), aprobado mediante resolución Nro. 11-06-143 en sesión del Consejo Politécnico del 07 de junio del 2011; en concordancia con lo dispuesto en el oficio Nro. ECPE-OFC-GG-0063-2019 del 26 de marzo de 2019 dirigido a María del Pilar Cornejo Rodríguez, Rectora Subrogante y suscrito por la Gerente General de CONDUESPOL E.P. y al informe jurídico presentado mediante memorando Nro. GJ-243-2019 del 28 de marzo de 2019, dirigido a Paúl Herrera Samaniego, Ph.D., y suscrito por la Gerencia Jurídica de la ESPOL. Los cambios aprobados son los que se señalan a continuación:

TEXTO ANTERIOR	TEXTO APROBADO
Artículo 2: "...para obtener licencias de unos de estos tipos: A1, C1, C, D1, E1, E; formar y adiestrar a los conductores no profesionales;..."	Artículo 2: "...para obtener licencias tipo A1, C1, C, D1, D, E1, E, entre otras; formar y adiestrar a los conductores no profesionales para obtener licencias en los casos que corresponda;..."
Artículo 4: El patrimonio inicial de la empresa pública es de CIENTO TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA CON 16/100 (US\$137.890,16) DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, que serán aportados por la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL).	Artículo 4: El patrimonio inicial de la empresa pública es de OCHOCIENTOS DOLARES CON 00/100 (US\$800,00) DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, que serán aportados por la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL).
Artículo 5: Son órganos de dirección y administración de la empresa pública, los siguientes: ▶ Directorio; ▶ Gerencia General; ▶ Director General Administrativo; ▶ Director Pedagógico; ▶ Tesorero; ▶ Secretario; ▶ Consejo Académico; ▶ Asesor Técnico en Educación y Seguridad Vial; ▶ Inspector; y, ▶ Contador. Contará, además, con el cuerpo docente y personal administrativo indispensable para su correcto funcionamiento.	Artículo 5: Son órganos de dirección y administración de la empresa pública, los siguientes: ▶ Directorio; y, ▶ Gerencia General; Contará, además, con el cuerpo docente y personal administrativo indispensable para su correcto funcionamiento.
Artículo 6: El Directorio de la Empresa estará integrado por: a) el Rector de la ESPOL o su delegado, quien lo presidirá; b) El Director del Centro de Transferencias y Tecnologías (CTT ESPOL); y; c) tres miembros designados por el Rector que deberán ser servidores de la ESPOL. El quórum para las sesiones del Directorio será de 3 miembros. Los miembros del Directorio durarán dos años en sus funciones, podrán ser reelegidos y los miembros designados por el Rector deberán cumplir con los requisitos siguientes: 1. Tener título profesional de tercer nivel; y, 2. Tener experiencia en Ingeniería Mecánica o en administración de empresas públicas o privadas.	Artículo 6: El Directorio de la Empresa estará integrado por: a) el Rector o la Rectora de la ESPOL o su delegado, quien lo presidirá; b) cuatro miembros designados por el Rector o la Rectora que deberán ser servidores de la ESPOL. El quórum para las sesiones del Directorio será de 3 miembros incluyendo necesariamente al Presidente del Directorio o su delegado. Los miembros del Directorio durarán dos años en sus funciones, podrán ser reelegidos y los miembros designados por el Rector o la Rectora deberán cumplir con los requisitos siguientes: 1. Tener título profesional de tercer nivel; y, 2. Tener experiencia en administración de empresas o instituciones públicas o privadas.
Artículo 7: 1. Establecer las políticas y metas de la Empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales o locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento;	Artículo 7: 1. Establecer las políticas y metas de la Empresa, en concordancia con las políticas de la Escuela Superior Politécnica del Litoral ESPOL adecuadas a las nacionales, regionales, provinciales o

2. Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión y reinversión de la empresa pública de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo;	locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento; 2. Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión y reinversión de la empresa pública de conformidad con la planificación de la Escuela Superior Politécnica del Litoral ESPOL que se adecua con el Plan Nacional de Desarrollo;
Artículo 7: Son atribuciones del Directorio: 16. Designar al Director General Administrativo, Director Pedagógico, Tesorero, Secretario, Inspector y Contador de la Escuela de Conductores Profesionales ESPOL E.P.;	Eliminar del numeral 16.
Artículo 8: El Gerente General de la empresa pública será designado por el Directorio, de fuera de su seno y durará cinco años en sus funciones y podrá ser removido por el Directorio en los casos establecidos en el Reglamento de Funcionamiento de éste. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa. Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad establecida en la Constitución de la República.	Artículo 8: El Gerente General de la empresa pública será designado por el Directorio, de fuera de su seno y durará cinco años en sus funciones y podrá ser removido por el Directorio. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa. Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad establecida en la Constitución de la República.
Inciso final del Artículo 8: El Gerente General y el Gerente General Subrogante son servidores de libre designación y remoción, quienes no tendrán relación laboral. Su régimen observará las normas contenidas en el capítulo II del Título III de la Ley de Empresas Públicas.	Eliminar del último inciso del Artículo 8.
Artículo 9: De los deberes y atribuciones del Gerente General. El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones: 13. Nombrar, contratar y sustituir al talento humano no señalado en el numeral anterior, respetando la normativa aplicable, excepto el personal señalado en el numeral 16 del Artículo Séptimo y en los Artículos Décimo, Décimo Sexto y Décimo Séptimo. 18. Subrogar al Director General Administrativo de la Escuela de Conductores Profesionales ESPOL E.P.; y,	Artículo 9: De los deberes y atribuciones del Gerente General. El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones: 13. Nombrar, contratar y sustituir al talento humano no señalado en el numeral anterior, respetando la normativa aplicable. 18. Cumplir con las funciones del Director General Administrativo establecidas en el Reglamento de Escuelas de Capacitación para Conductores Profesionales; y,
Artículo 10: El Consejo Académico de la Escuela de Conductores Profesionales ESPOL E.P. estará integrado en la forma dispuesta por el Reglamento de Escuelas de Conducción e Institutos Superiores de Capacitación para Conductores Profesionales.	Eliminar el Artículo 10.

El Consejo Académico designará al Asesor Técnico en Educación y Seguridad Vial, al personal docente y a los instructores de conducción y educación vial.	
Artículo 11: Las funciones del Director General Administrativo; Director Pedagógico; Tesorero; Secretario; Consejo Académico; Asesor Técnico en Educación y Seguridad Vial; Inspector; y, Contador, de la Escuela de Conductores Profesionales ESPOL E.P. serán aquellas establecidas en el Reglamento de Escuelas de Conducción e Institutos Superiores de Capacitación para Conductores Profesionales. El personal antes citado es de libre designación y remoción, quienes no tendrán relación laboral. Su régimen observará las normas contenidas en el capítulo II del Título III de la Ley de Empresas Públicas.	Eliminar el Artículo 11
Artículo 16: El personal docente de la Escuela de Conductores Profesionales ESPOL E.P. es el responsable de impartir la enseñanza académica de los cursos de formación y capacitación. Su selección y designación será el resultado del estudio de su curriculum vitae por parte del Consejo Académico de la Escuela de Conductores Profesionales ESPOL E.P. Sus deberes y atribuciones son aquellos establecidos en el Reglamento de Escuelas de Conducción e Institutos Superiores de Capacitación para Conductores Profesionales.	Artículo 16: El personal docente de la Escuela de Conductores Profesionales ESPOL E.P. es el responsable de impartir la enseñanza académica de los cursos de formación y capacitación. Su selección y designación será el resultado del estudio de su curriculum vitae por parte del Consejo Académico de la Escuela de Conductores Profesionales ESPOL E.P., o por el departamento correspondiente, de acuerdo a la conformación que para el efecto realice el Gerente General. Sus deberes y atribuciones son aquellos establecidos en el Reglamento de Escuelas de Conducción e Institutos Superiores de Capacitación para Conductores Profesionales, además de las que se establezcan en la normativa interna de la empresa pública y el contrato o nombramiento correspondiente.
Artículo 17: Los instructores de conducción y educación vial de la Escuela de Conductores Profesionales ESPOL E.P. serán los responsables de impartir la enseñanza teórica y práctica. Su selección y designación será efectuada por el Consejo Académico. Los requisitos que deben cumplir los instructores de educación vial y conducción teórico y práctica, así como también sus deberes y atribuciones, son aquellos que están señalados en el Reglamento de Escuelas de Conducción e Institutos Superiores de Capacitación para Conductores Profesionales.	Artículo 17: Los instructores de conducción y educación vial de la Escuela de Conductores Profesionales ESPOL E.P. serán los responsables de impartir la enseñanza teórica y práctica. Su selección y designación será efectuada por el Consejo Académico o por el departamento correspondiente, de acuerdo a la conformación que para el efecto realice el Gerente General. Los requisitos que deben cumplir los instructores de educación vial y conducción teórico y práctica, así como también sus deberes y atribuciones, son aquellos que están señalados en el Reglamento de Escuelas de Conducción e Institutos Superiores de Capacitación para Conductores Profesionales, además de las que se establezcan en la normativa interna de la empresa pública y el

	contrato o nombramiento correspondiente.
Artículo 19: El período de matriculación, registro de alumnos matriculados, duración del curso, costo del curso, contenido académico y régimen de estudio, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Escuelas de Conducción e Institutos Superiores de Capacitación para Conductores Profesionales.	Artículo 19: El período de matriculación, registro de alumnos matriculados, duración del curso, costo del curso, contenido académico y régimen de estudio, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Escuelas de Conducción e Institutos Superiores de Capacitación para Conductores Profesionales ó de la normativa que corresponda para el efecto.
Artículo 20: Para el examen de grado y la graduación se aplicará lo establecido en el Reglamento de Escuelas de Conducción e Institutos Superiores de Capacitación para Conductores Profesionales.	Artículo 20: Para el examen de grado y la graduación se aplicará lo establecido en el Reglamento de Escuelas de Conducción e Institutos Superiores de Capacitación para Conductores Profesionales ó de la normativa que corresponda para el efecto.

Para una mejor ilustración el texto del nuevo estatuto aprobado se establece a continuación:

CAPÍTULO PRIMERO:

NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMICILIO, OBJETO Y PLAZO

ARTÍCULO PRIMERO: Con el nombre de “ESCUELA DE CONDUCTORES PROFESIONALES ESPOL E.P.” se constituye una empresa pública, persona jurídica de derecho público, de nacionalidad ecuatoriana, con patrimonio inicial, con autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en la ciudad de Guayaquil, pudiendo establecer sucursales o extensiones, agencias o unidades de negocios, dentro del país. Ejercerá sus actividades en el ámbito local, provincial, regional o nacional.

ARTÍCULO SEGUNDO: La empresa pública “ESCUELA DE CONDUCTORES PROFESIONALES ESPOL E.P.” tendrá por objeto principal formar y adiestrar a los conductores profesionales (choferes) para obtener licencias tipo A1, C1, C, D1, D, E1, E, entre otras; formar y adiestrar a los conductores no profesionales para obtener licencias en los casos que corresponda; realizar cursos o seminarios de actualización vial, técnica y legal para canjes de licencias; efectuar actividades tendientes a fomentar la excelencia de los servicios de transporte; realizar actividades y programas de educación y seguridad vial; realizar actividades culturales y educativas relacionadas con el tránsito; dictar cursos para la recuperación de puntos en las licencias de conducir; dictar cursos de certificación de técnicos en seguridad vial y formación de instructores de conducción; realizar inversiones en infraestructura para capacitación, áreas de instrucción práctica, vehículos para instrucción práctica, talleres mecánicos, equipamiento, instrumentos, mobiliarios y materiales didácticos; efectuar revisiones técnico - mecánicas y de emisión de gases de los vehículos automotores, que constituyen la revisión y control técnico vehicular previa a su matriculación; prestar y contratar servicios de asesoría en temas relacionados al transporte terrestre y seguridad vial; representar a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en la distribución, comercialización y venta de productos, equipos, materiales y servicios relacionados con su objeto social detallado en el presente artículo. Además para la realización de su objeto social, podrá importar, exportar, invertir, adquirir, administrar, usufructuar, gravar, o limitar, dar o tomar en arriendo o a otro título toda clase de participaciones, acciones, cuotas sociales, bienes muebles o inmuebles, o enajenarlos cuando las razones de necesidad o conveniencia fuere aconsejable; participar en licitaciones y otros procesos de contratación pública o privada y contratación directa; celebrar todas las operaciones de crédito que le permitan obtener los fondos u otros activos necesarios para el desarrollo de la empresa conforme a la ley; adquirir patentes, nombres comerciales, marcas y demás derechos de propiedad industrial y adquirir u otorgar concesiones para su explotación. Como medio para cumplir sus fines, podrá adquirir activos, muebles e inmuebles, administrar, construir, operar

y alquilar instalaciones y oficinas. Podrá, también, suscribir contratos o convenios tales como alianzas estratégicas, asociación, consorcios u otros de naturaleza similar, en que el convenio asociativo o contrato será el que establezca los procedimientos de contratación y su normativa aplicable. Tendrá plena capacidad para celebrar toda clase de actos y contratos y contraer toda clase de obligaciones cualquiera sea su naturaleza y cuantía permitida por las leyes ecuatorianas y relacionadas con su objeto. Podrá contratar préstamos y recibir créditos y beneficiarse de las garantías soberanas concedidas por el Estado para el financiamiento de proyectos de inversión, en los términos del Art. 34 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, podrá también fusionarse con otras empresas públicas y escindirse, liquidarse conforme al Título IX, Título X y Título XI de la citada ley.

ARTICULO TERCERO: El plazo de duración de esta empresa pública será de cincuenta años contados a partir de la fecha de la Resolución de Constitución expedida por el Consejo Politécnico.

CAPITULO SEGUNDO: PATRIMONIO

ARTICULO CUARTO: El patrimonio inicial de la empresa pública es de OCHOCIENTOS DÓLARES CON 00/100 (US\$800,00) DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, que serán aportados por la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL).

CAPITULO TERCERO: DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACION

ARTÍCULO QUINTO: Son órganos de dirección y administración de la empresa pública, los siguientes:

- Directorio;
- Gerencia General;

Contará, además, con el cuerpo docente y personal administrativo indispensable para su correcto funcionamiento.

ARTÍCULO SEXTO: El Directorio de la Empresa estará integrado por: a) el Rector o la Rectora de la ESPOL o su delegado, quien lo presidirá; b) cuatro miembros designados por el Rector o la Rectora que deberán ser servidores de la ESPOL. El quórum para las sesiones del Directorio será de 3 miembros incluyendo necesariamente al Presidente del Directorio o su delegado. Los miembros del Directorio durarán dos años en sus funciones, podrán ser reelegidos y los miembros designados por el Rector o la Rectora deberán cumplir con los requisitos siguientes:

1. Tener título profesional de tercer nivel; y,
2. Tener experiencia en administración de empresas o instituciones públicas o privadas.

ARTICULO SEPTIMO: Son atribuciones del Directorio:

1. Establecer las políticas y metas de la Empresa, en concordancia con las políticas de la Escuela Superior Politécnica del Litoral ESPOL adecuadas a las nacionales, regionales, provinciales o locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento;
2. Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión y reinversión de la empresa pública de conformidad con la planificación de la Escuela Superior Politécnica del Litoral ESPOL que se adecua con el Plan Nacional de Desarrollo;
3. Aprobar la desinversión de la empresa pública en sus filiales o subsidiarias;
4. Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa;
5. Aprobar el Presupuesto General de la Empresa y evaluar su ejecución;
6. Aprobar el Plan Estratégico de la Empresa, elaborado y presentado por la Gerencia General, y evaluar su ejecución;
7. Aprobar y modificar el Orgánico Funcional de la Empresa sobre la base del proyecto

- presentado por el Gerente General; 8. Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio;
9. Autorizar la contratación de los créditos o líneas de créditos, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales, cuyo monto será definido en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Empresas Públicas con sujeción a las disposiciones de la Ley y a normativa interna de cada empresa. Las contrataciones de crédito, y líneas de crédito o inversiones inferiores a dicho monto serán autorizadas directamente por el Gerente General de la Empresa; 10. Autorizar la enajenación de bienes de la empresa de conformidad con la normativa aplicable desde el monto que establezca el Directorio; 11. Conocer y resolver sobre el Informe Anual del Gerente General, así como los Estados Financieros de la empresa pública cortados al 31 de diciembre de cada año;
12. Resolver y aprobar la fusión, escisión o liquidación de la empresa pública;
13. Nombrar al Gerente General, de una terna propuesta por la Presidenta o Presidente del Directorio, y sustituirlo;
14. Aprobar la creación de filiales o subsidiarias, nombrar a sus administradoras o administradores con base a una terna presentada por el Gerente General, y sustituirlos;
15. Disponer el ejercicio de las acciones legales, según el caso, en contra de ex administradores de la Empresa Pública; y,
16. Las demás que le asigne esta Ley, su Reglamento General y la reglamentación interna de la empresa.

ARTÍCULO OCTAVO: De los Administradores.

El Gerente General de la empresa pública será designado por el Directorio, de fuera de su seno y durará cinco años en sus funciones y podrá ser removido por el Directorio. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa. Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad establecida en la Constitución de la República.

Para ser Gerente General se requiere:

1. Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel;
2. Demostrar conocimiento y experiencia vinculados a la actividad de la empresa; y,
3. Experiencia en Administración de empresas públicas o privadas.

En caso de ausencia o incapacidad temporal del Gerente General lo subrogará el Gerente General Subrogante.

El Gerente General y el Gerente General Subrogante cuando es designado por el Directorio, son servidores de libre designación y remoción, de conformidad con lo establecido en el artículo 19, numeral 1) de la Ley Orgánica de Empresas Públicas. Su régimen observará las normas contempladas en el capítulo II del Título III de la Ley Orgánica de Empresas Públicas

ARTÍCULO NOVENO: De los deberes y atribuciones del Gerente General.

El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública;
2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas las resoluciones emitidas por el directorio;
3. Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio;
4. Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio trimestralmente o cuando éste lo solicite, sobre los resultados de la gestión, de la aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados;
5. Presentar al Directorio las memorias anuales de la empresa pública y los estados financieros;
6. Preparar para conocimiento y aprobación del Directorio el Plan General de Negocios, Expansión e Inversión y el Presupuesto General de la empresa pública;

7. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley;
8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del Artículo Séptimo;
9. Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con la ley y en los montos establecidos por el Directorio. El Gerente procurará utilizar dichos procedimientos alternativos antes de iniciar un proceso judicial, en todo lo que sea materia transigible;
10. Designar al Gerente General Subrogante;
11. Resolver sobre la creación de agencias y unidades de negocio;
12. Designar y remover a los administradores de las agencias y unidades de negocios, de conformidad con la normativa aplicable;
13. Nombrar, contratar y sustituir al talento humano no señalado en el numeral anterior, respetando la normativa aplicable.
14. Otorgar poderes especiales para el cumplimiento de las atribuciones de los administradores de agencias o unidades de negocios, observando para el efecto las disposiciones de la reglamentación interna;
15. Adoptar e implementar las decisiones comerciales que permitan la venta de productos o servicios para atender las necesidades de los usuarios en general y del mercado, para lo cual podrá establecer condiciones comerciales específicas y estrategias de negocio competitivas;
16. Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado;
17. Actuar como secretario del Directorio;
18. Cumplir con las funciones del Director General Administrativo establecidas en el Reglamento de Escuelas de Capacitación para Conductores Profesionales; y,
19. Las demás que le asigne la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su Reglamento General y las normas internas de la empresa.

ARTÍCULO DÉCIMO: Del Consejo Académico de la Escuela de Conductores Profesionales ESPOL E.P.

El Consejo Académico de la Escuela de Conductores Profesionales ESPOL E.P. estará integrado en la forma dispuesta por el Reglamento de Escuelas de Conducción e Institutos Superiores de Capacitación para Conductores Profesionales o de la normativa que corresponda para el efecto.

El Consejo Académico designará al Asesor Técnico en Educación y Seguridad Vial, al personal docente y a los instructores de conducción y educación vial.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Del Director General Administrativo; Director Pedagógico; Tesorero; Secretario; Consejo Académico; Asesor Técnico en Educación y Seguridad Vial; Inspector; y, Contador de la Escuela de Conductores Profesionales ESPOL E.P.

Las funciones del Director General Administrativo; Director Pedagógico; Tesorero; Secretario; Consejo Académico; Asesor Técnico en Educación y Seguridad Vial; Inspector; y, Contador, de la Escuela de Conductores Profesionales ESPOL E.P. serán aquellas establecidas en el Reglamento de Escuelas de Conducción e Institutos Superiores de Capacitación para Conductores Profesionales o de la normativa que corresponda para el efecto.

El personal antes citado es de libre designación y remoción, quienes no tendrán relación laboral. Su régimen observará las normas contenidas en el capítulo II del Título III de la Ley de Empresas Públicas.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: Del Gerente General Subrogante

El Gerente General Subrogante reemplazará al Gerente General en caso de ausencia o impedimento temporal de éste último, cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure el reemplazo.

En caso de ausencia definitiva del Gerente General, será el Directorio de la empresa el que designe al Gerente General Subrogante.

ARTICULO DECIMO TERCERO: De los Gerentes de Filiales y Subsidiarias.

El Directorio resolverá la creación de filiales y subsidiarias que actuarán de manera desconcentradas a través de un Gerente de libre nombramiento y remoción y que tendrá las atribuciones contempladas en el Art. 13 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

ARTICULO DECIMO CUARTO: Inhabilidades y prohibiciones.

No podrán ser designados ni actuar como Gerente General, Gerente General Subrogante, Gerente de filiales y subsidiarias; o, administradores de agencias o unidades de negocios, ni como personal de libre designación de la empresa pública, los que al momento de su designación se encuentren incurso o incurran en una o más de las inhabilidades establecidas en el Art. 14 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

ARTICULO DECIMO QUINTO: Alcance de la responsabilidad del directorio y de los administradores en general.

En las empresas públicas, el cargo de quienes integren los órganos de administración debe ser compatible entre el interés de la empresa, su desarrollo y el del Estado. Su responsabilidad será la que establece el Art. 15 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

CAPITULO CUARTO:
DEL PERSONAL DOCENTE E INSTRUCTORES DE CONDUCCION

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Del Personal Docente.

El personal docente de la Escuela de Conductores Profesionales ESPOL E.P. es el responsable de impartir la enseñanza académica de los cursos de formación y capacitación. Su selección y designación será el resultado del estudio de su currículo vitae por parte del Consejo Académico de la Escuela de Conductores Profesionales ESPOL E.P. o por el departamento correspondiente, de acuerdo a la conformación que para el efecto realice el Gerente General. Sus deberes y atribuciones son aquellos establecidos en el Reglamento de Escuelas de Conducción e Institutos Superiores de Capacitación para Conductores Profesionales, además de las que se establezcan en la normativa interna de la empresa pública y el contrato o nombramiento correspondiente.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: De los Instructores de Conducción y Seguridad Vial.

Los instructores de conducción y educación vial de la Escuela de Conductores Profesionales ESPOL E.P. serán los responsables de impartir la enseñanza teórica y práctica. Su selección y designación será efectuada por el Consejo Académico o por el departamento correspondiente, de acuerdo a la conformación que para el efecto realice el Gerente General.

Los requisitos que deben cumplir los instructores de educación vial y conducción teórico y práctica, así como también sus deberes y atribuciones, son aquellos que están señalados en el Reglamento de Escuelas de Conducción e Institutos Superiores de Capacitación para Conductores Profesionales, además de las que se establezcan en la normativa interna de la empresa pública y el contrato o nombramiento correspondiente.

CAPITULO QUINTO:
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Del Personal Administrativo.

El personal administrativo de la Escuela de Conductores Profesionales ESPOL E.P., estará conformado por los diversos trabajadores que las áreas operativas de la institución así lo requieran. Las funciones y actividades que deberán cumplir el personal administrativo se establecerán individualmente en los respectivos contratos de trabajo, sin perjuicio de que aquellas se encuentren contempladas en la correspondiente normativa interna de dichas instituciones, en todo caso se hará de acuerdo con el Título IV de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

CAPITULO SEXTO:

PERIODO DE MATRICULACION, REGISTRO DE ALUMNOS MATRICULADOS, DURACION Y COSTO DEL CURSO, CONTENIDO ACADEMICO Y REGIMEN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: El período de matriculación, registro de alumnos matriculados, duración del curso, costo del curso, contenido académico y régimen de estudio, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Escuelas de Conducción e Institutos Superiores de Capacitación para Conductores Profesionales o de la normativa que corresponda para el efecto.

CAPITULO SEPTIMO:

EXAMEN DE GRADO Y GRADUACION

ARTICULO VIGESIMO: Para el examen de grado y la graduación se aplicará lo establecido en el Reglamento de Escuelas de Conducción e Institutos Superiores de Capacitación para Conductores Profesionales o de la normativa que corresponda para el efecto.

CAPITULO OCTAVO:

DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ARTICULO VIGESIMO PRIMERO: La administración del talento humano de la empresa pública corresponde al Gerente General o a quien éste delegue expresamente. La designación y contratación del personal de la empresa se realizará a través de procesos de selección que atiendan los requerimientos empresariales de cada cargo y conforme a lo establecido en el Título Cuarto de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en todo lo referente a la naturaleza jurídica de la relación, modalidades de designación y contratación, principios que orientan su administración, subrogación o encargo, prohibición de aportes de fondos de cesantía o jubilación con recursos públicos, retiro voluntario, derecho a la huelga, no reparto de utilidades ni excedentes, contrato colectivo, y otros.

CAPITULO NOVENO:

DEL SISTEMA DE CONTRATACION

ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO: Todo procesos de contratación de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría que realice la empresa, estarán sujetos al Plan Nacional de Desarrollo, para cuyo efecto contará con su Plan Estratégico y Plan Anual de Contratación debidamente aprobados y se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Contratación Pública, su Reglamento General y más disposiciones administrativas aplicables y a las demás normas contempladas en el Capítulo I del Título V de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

CAPITULO DÉCIMO:

DEL REGIMEN ECONOMICO Y SU FINANCIAMIENTO

ARTICULO VIGESIMO TERCERO: Los excedentes de la empresa que a través de su actividad se generen, servirán para el cumplimiento de los fines y objetivos de la empresa. El Directorio deberá establecer el porcentaje destinado al presupuesto de inversión y reinversión que le permita a la empresa pública, sus subsidiarias, filiales, agencias, unidades de negocio cumplir con su Plan Estratégico y Planes Operativos y asegurar su vigencia y participación en el mercado de su sector. En cuanto al reparto de

excedentes, aquellos que correspondan a la participación de la empresa pública se destinarán a la inversión y reinversión en la misma empresa, sus subsidiarias, relacionadas o asociadas, en niveles que garanticen su desarrollo. Los excedentes que no fueran invertidos o reinvertidos, se considerarán recursos propios que se integrarán directamente al presupuesto de la ESPOL. En lo referente a la rentabilidad social y subsidios, al régimen tributario, financiamiento, sistema de información se estará a lo dispuesto en el Título VI de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

CAPITULO DECIMO PRIMERO: CONTROL Y AUDITORIA

ARTICULO VIGÉSIMO CUARTO: La empresa estará sujeta a los controles previstos en el Art. 47 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

DISPOSICIONES GENERALES

DISPOSICION GENERAL PRIMERA: Los actos, hechos y contratos que expidan, ejecuten o celebre la empresa para la construcción de obra pública e infraestructura, exclusivamente, son de naturaleza administrativa.

DISPOSICION GENERAL SEGUNDA: La empresa para la recaudación de los valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores, goza de jurisdicción coactiva, que se la ejercerá de acuerdo con la reglamentación interna de la empresa pública y demás normativa conexas.

DISPOSICION GENERAL TERCERA: En todo lo demás no señalado en la presente Resolución se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA: Los actos y contrato necesarios para cumplir las disposiciones previstas en el Régimen Transitorio de la Ley Orgánica de Empresas Públicas están exentos de todo tributo fiscal, municipal, provincial o especial; asimismo, están exonerados y no causarán derechos notariales o registrales ni gastos ni derechos de inscripción. Dado y firmado en Guayaquil a los veintiocho días del mes de marzo del 2019”.

19-03-078.- Considerando,

Que, mediante oficio Nro. JA-006-19 del 27 de marzo de 2019, dirigido a la rectora Cecilia Paredes Verduga, Ph.D., y suscrita por Jorge Abad M., Ph.D., Profesor de la FIMCP, se presenta una propuesta del sistema de gestión para la ESPOL y el procedimiento de gestión documental a ser implementado en la institución.

Que, mediante decreto inserto en dicho documento emitido por la rectora subrogante María del Pilar Cornejo Rodríguez, Ph.D., con fecha 27 de marzo del año en curso, se traslada dicho documento a Consejo Politécnico.

Que, en sesión del 28 de marzo de 2019, el pleno del Consejo conoce la comunicación en referencia, y mediante la exposición del Ph.D. Jorge Abad, explica a los miembros del Consejo que el sistema de gestión permitirá articular los diferentes esfuerzos necesarios para mejorar el desempeño de la ESPOL, proporcionar una base sólida en miras de su desarrollo sostenible y alcanzar los requerimientos de sus grupos de interés. En tal virtud, el Pleno del Consejo, facultado legal, estatutaria y reglamentariamente, **RESUELVE:**

APROBAR el **PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL** presentado ante el pleno del consejo por el Ph.D. Jorge Abad Morán, mediante oficio Nro. **JA-006-19** del 27 de

marzo de 2019 dirigido a la rectora Cecilia Paredes Verduga, Ph.D. El documento aprobado es el que se transcribe a continuación:

ESPOL	PROCEDIMIENTO	Versión	01
	PCD-OPE-01	Fecha	27/03/2019
	PROCESO AL QUE PERTENECE:	Gestión Documental	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	APROBADO POR:	
		Jorge Abad Morán, PhD	
		Responsable de Procesos	
OBJETIVO	Describir las actividades que se realizan para definir, elaborar, revisar, aprobar, actualizar y difundir las normativas y los documentos que formen parte de la estructura documental del Sistema de Gestión de la ESPOL.		
ALCANCE	Normativas y documentos necesarios para la gestión académica y administrativa de la ESPOL.		

1. DEFINICIONES

Estatuto. - Normativa o conjunto de normas que regula el funcionamiento de una Organización o Institución. El estatuto es expedido por el Consejo Politécnico.

Orgánico por Procesos.- El Orgánico por Procesos o Estructura Estatutaria de Gestión Organizacional por Procesos emite las directrices y lineamientos específicos para el funcionamiento de las unidades de una institución. Tiene el propósito de dotar a las unidades con políticas, normas y actividades para el cumplimiento de sus funciones. El Orgánico por Procesos es expedido por el Consejo Politécnico.

Reglamento.- Es un documento normativo que regula el funcionamiento de una organización o institución para la aplicación de una normativa externa. Los reglamentos son expedidos por el Consejo Politécnico.

Protocolo.- Es un lineamiento a seguir en casos específicos. Los protocolos son expedidos por el Rector.

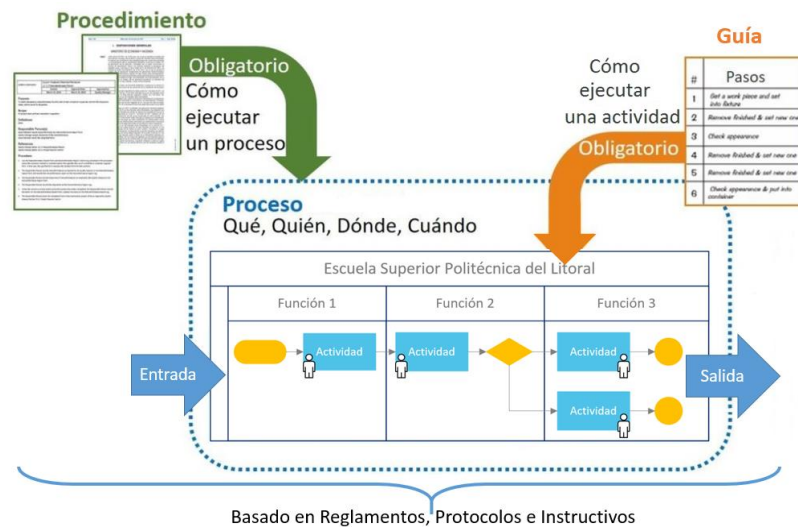
Instructivo.- Es una normativa para regular los aspectos generales de necesidades internas o de una situación determinada. Los instructivos son expedidos por el Rector.

Proceso.- Conjunto de actividades relacionadas que interactúan para transformar elementos de entrada en resultados.

Procedimiento.- Es la forma o método específico para llevar a cabo actividades de un proceso. Cuando se tiene un proceso que tiene que ocurrir en una forma específica, y se especifica cómo sucede, se tiene un procedimiento. No todos los procesos necesitan tener un procedimiento, y un mismo proceso puede tener asociado uno o varios procedimientos.

Guía.- Son indicaciones de trabajo detalladas que describen de manera clara y precisa la forma correcta de realizar determinada actividad. Pueden realizarse en diferentes tipos de

formas (narrativa, gráfica, video u otras) utilizadas en un proceso o procedimiento para facilitar el entendimiento y/o ejecución de una actividad.



2. RESPONSABILIDADES Y DESARROLLO

2.1. DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL

La estructura documental del Sistema de Gestión de la ESPOL está conformada por tres categorías de documentos que se describen a continuación:

Directrices generales para la gestión de los procesos	Directrices específicas para la gestión de las actividades institucionales	Documentos externos que regulan las actividades de la institución
Estatuto de la ESPOL	Planes Operativos	Constitución de la República
Misión	Reglamentos	Leyes/Códigos
Visión	Protocolos	Reglamentos externos
Valores institucionales	Instructivos	Normas de la Contraloría General del Estado
Políticas Institucionales	Procesos	Normas técnicas
Plan Estratégico	Procedimientos	Resoluciones de organismos de control
Estructura estatutaria de gestión organizacional por procesos	Guías	Otros documentos externos
----	Manuales de Funciones	----
----	Manuales de Usuario	----

2.2. RESPONSABILIDADES PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL

La gestión documental comprende las actividades desde la elaboración hasta la difusión de forma oficial de las nuevas versiones aprobadas de los documentos. La responsabilidad por cada categoría de documento se detalla a continuación:

Documentos Directrices generales para la gestión de los procesos

DOCUMENTOS	ELABORAR/ ACTUALIZAR	REVISAR	APROBAR	DIFUNDIR OFICIALMENTE
Estatuto	Rectorado	Rectorado	Consejo Politécnico	Rectorado
Misión, Visión y Valores	Gerencia de Planificación	Rectorado	Consejo Politécnico	Rectorado
Plan Estratégico	Gerencia de Planificación	Rectorado	Consejo Politécnico	Gerencia de Planificación
Estructura Estatutaria de Gestión Organizacional por Procesos	Área de Procesos	Rectorado	Consejo Politécnico	Área de Procesos
Políticas Institucionales	Rectorado	Rectorado	Rectorado	Rectorado

Documentos

Directrices específicas para la gestión de las actividades institucionales

DOCUMENTOS	ELABORAR/ ACTUALIZAR	REVISAR	APROBAR	DIFUNDIR OFICIALMENTE
Planes Operativos	Unidades	Decanatos/ Gerencias/ Direcciones	Consejo Politécnico	Gerencia de Planificación
Reglamentos	Unidades	Autoridades/ Decanatos/ Gerencias/ Direcciones/ Comisiones	Consejo Politécnico	Secretaría Administrativa
Protocolo	Rectorado	Rectorado	Rectorado	Rectorado
Instructivo	Rectorado	Rectorado	Rectorado	Rectorado
Procesos	Unidades / Área de Procesos	Área de Procesos	Dueños de Procesos	Dueños de Procesos
Procedimientos	Unidades / Área de Procesos	Área de Procesos	Dueños de Procesos	Dueños de Procesos
Guías	Unidades / Área de Procesos	Área de Procesos	Dueños de Procesos	Dueños de Procesos
Manuales de Funciones	Unidad Administrativa de Talento Humano	Autoridades/ Decanatos/ Gerencias/ Direcciones/	Unidad Administrativa de Talento Humano	Unidad Administrativa de Talento Humano
Manuales de Usuario	Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información	Autoridades/ Decanatos/ Gerencias/ Direcciones/	Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información	Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información

Documentos Externos que regulan las actividades de la institución

DOCUMENTOS	ELABORAR/ ACTUALIZAR	REVISAR	APROBAR	DIFUNDIR
Constitución de la República	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Gerencia Jurídica
Leyes/Códigos	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Gerencia Jurídica
Reglamentos externos	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Gerencia Jurídica
Normas Técnicas y de contraloría	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Gerencia Jurídica/ Responsable
Resoluciones de organismos de control	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Gerencia Jurídica/ Responsable
Otros Documentos Externos	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Gerencia Jurídica/ Responsable

2.3. IDENTIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

La identificación de los documentos que no cuentan con formatos establecidos se realiza a través de las portadas o encabezados, donde se facilite la visualización del tipo de documento que se trata.

Los documentos que tienen formatos establecidos se identifican con nombres y códigos. La codificación para estos documentos es la siguiente:

Nombre del Documento	Codificación	Descripción
Reglamentos Internos	REG-AAA-BBB-XXX / MM-AAAA	Donde, AAA, puede ser ACA si se refiere a reglamentos académicos, GES si son de gestión; y CEN para centros. BBB, identifica a la Entidad Administrativa, Unidad Académica o Centro responsable de generar el reglamento XXX es un contador que inicia con 001 MM-AAAA, indica la versión del reglamento por medio del mes y año en el que fue aprobado
Protocolos	PTO-XXX / MM-AAA	Donde, XXX es un contador que inicia con 001 MM-AAAA, identifica la versión del protocolo por medio del mes y el año en el que fue aprobado
Instructivos	INS-XXX / MM-AAA	Donde, XXX es un contador que inicia con 001 MM-AAAA, identifica la versión del instructivo por medio del mes y el año en el que fue aprobado
Procesos	PRO-AAA-XXX	Donde, AAA son las iniciales del área responsable del proceso XXX es un número secuencial que identifica al proceso
Procedimientos	PCD-AAA-XXX	Donde, AAA son las iniciales del área responsable del procedimiento XXX es un número secuencial que identifica al procedimiento

Guías	GUI-AAA-XXX	Donde, AAA son las iniciales del área responsable de la guía XXX es un número secuencial que identifica de la guía
Manuales de Funciones	MAF-AAA	Donde, AAA son las iniciales de la unidad respectiva
Manuales de Usuario	MAU-AAA	Donde, AAA son las iniciales del sistema, pueden ser más o menos de 3 letras si es necesario

Los registros que se generan en los procesos, procedimientos o guías pueden ser registros internos elaborados en formatos estandarizados o libres.

Los formatos se identifican con los siguientes dígitos FT-XX-VNN, donde:

- FT identifica que es un formato,
- XX es un número secuencial, comenzando por 01 que indica el número del formato,
- V significa versión,
- NN es un número secuencial, comenzando por 01 que indica el número de edición del formato,
- Agregando al final, separado por una barra inclinada, el código del proceso, procedimiento o guía que lo genera.

El formato para un proceso de la Gerencia Financiera se codificaría de la siguiente manera:

FT-01-V01 / PRO-FIN-001

Para un adecuado control y actualización de los formatos, cada unidad responsable del proceso, procedimiento o guía debe remitir el formato digital del mismo al área responsable de procesos.

2.4. ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN

La información requerida para la elaboración de los procesos, procedimientos o guías es la siguiente:

Documento	Procesos	Procedimiento	Guía
Objetivo	A	A	A
Alcance	A	A	A
Requisitos del Cliente	A	-	-
Definiciones	A	A	O
Políticas	A	A	O
Responsabilidades y Desarrollo	-	A	A
Documentos de referencia	A	O	O
Flujogramas	A	-	O
Indicadores	A	-	-
Anexos	-	O	O

(A): Aplica. El documento debe incluir esta información.

(O): Opcional. El documento puede o no, incluir esta información.

Al actualizar estos documentos se incrementa en una unidad el número que indica la versión y se modifica la fecha.

La información requerida para la elaboración de reglamentos, protocolos e instructivos se encuentran en el procedimiento respectivo.

2.5. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

La revisión y aprobación de los documentos es realizada por los responsables establecidos en la sección 2.2 de este procedimiento. La revisión debe asegurar que el documento es:

- Técnicamente correcto,
- Es coherente con los demás documentos incluyendo los documentos externos que apliquen como Leyes o reglamentos,
- Está elaborado de forma comprensible y aceptable para el personal que lo utiliza,
- Es legible,
- Está claramente identificado.

2.6. DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS

La difusión de los documentos es realizada por los responsables establecidos en la sección 2.2 de este procedimiento.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- | | |
|---|-------------------------|
| ▪ Formato para la elaboración de Procesos | FT-01-V01 / PCD-OPE-001 |
| ▪ Formato para la elaboración de Procedimientos | FT-02-V01 / PCD-OPE-001 |
| ▪ Formato para la elaboración de Guías | FT-03-V01 / PCD-OPE-001 |

4. ANEXOS

- | | |
|---|-------------------------|
| ▪ Formato para la elaboración de Procesos | FT-01-V01 / PCD-OPE-001 |
| ▪ Formato para la elaboración de Procedimientos | FT-02-V01 / PCD-OPE-001 |
| ▪ Formato para la elaboración de Guías | FT-03-V01 / PCD-OPE-001 |

ANEXO 1. Formato para la elaboración de Procesos (FT-01-V01 / PCD-OPE-001)

ESPOL	PROCESO	Versión	Borrador01
	Código	Fecha	DD/MM/AAAA
	Nombre del proceso	RESPONSABLE	
		Cargo	
OBJETIVO	Describir el propósito o finalidad del proceso		
ALCANCE	Indica las actividades con las que inicia y termina el proceso		
REQUISITOS DEL CLIENTE			
DEFINICIONES			
DOCUMENTOS DE REFERENCIA			
Indicar las leyes, reglamentos, normas externas que rigen el desempeño del proceso, así como la reglamentación interna u otros documentos generados por la institución que sean necesarios para la gestión del proceso			
APROBADO POR	FIRMA NOMBRE CARGO		
POLÍTICAS			
MEDICIÓN Y CONTROL DEL PROCESO			
Nombre del Indicador:	Por determinar		
Descripción del Indicador:			
Forma de Cálculo:	$\frac{\text{[]}}{\text{[]}}$		
Frecuencia de la Medición:			
Frecuencia del Reporte:			
Unidad de Medida:			
Responsable:			
Rango de desempeño:	Bajo Control :		
	Fuera de Control, No Crítico:		
	Fuera de Control, Crítico:		
Meta:			
Fuente de obtención de la información:			

ESPOL		NOMBRE DEL PROCESO DUEÑO DEL PROCESO		CÓDIGO: - VERSIÓN: -	FECHA: dd/mm/aa
Cargo	Cargo	Cargo	Cargo	Cargo	Cargo
Actividad					

ANEXO 2. Formato para la elaboración de Procedimientos (FT-02-V01 / PCD-OPE-001)

ESPOL	PROCEDIMIENTO	Versión	Borrador01
	CÓDIGO	Fecha	DD/MM/AAAA
	PROCESO AL QUE PERTENECE:	NN	
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	APROBADO POR:	
		Firma	
Nombre			
		Cargo	
OBJETIVO	Describir el propósito o finalidad del procedimiento		
ALCANCE	Indica las actividades con las que inicia y termina el procedimiento		

1. DEFINICIONES
2. POLITICAS
3. RESPONSABILIDADES Y DESARROLLO
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5. ANEXOS

ANEXO 3. Formato para la elaboración de Guías (FT-03-V01 / PCD-OPE-001)

ESPOL	GUÍA	Versión	<i>Borrador01</i>
	<i>CÓDIGO</i>	Fecha	<i>DD/MM/AAAA</i>
	PROCESO O PROCEDIMIENTO AL QUE PERTENECE:	<i>NN</i>	
	<i>NOMBRE DE LA GUÍA</i>	APROBADO POR:	
		<i>Firma</i>	
<i>Nombre</i>			
		<i>Cargo</i>	
OBJETIVO	<i>Describir el propósito o finalidad de la Guía</i>		
ALCANCE	<i>Indica el campo de aplicación de la Guía</i>		

1. RESPONSABILIDADES Y DESARROLLO

19-03-079.- Considerando,

Que, mediante memorando Nro. SADM-009-2019 del 26 de marzo de 2019 , dirigido a la rectora Cecilia Paredes Verduga, Ph.D., y suscrita por la Secretaría Administrativa de la ESPOL, se solicita que por su intermedio se ponga a conocimiento del Consejo Politécnico el Procedimiento para la Generación de Reglamentos de la Institución para su debida socialización..

Que, mediante decreto inserto en dicho documento emitido por la rectora subrogante María del Pilar Cornejo, Ph.D. de fecha del 27 de marzo del año en curso, se traslada dicho documento a Consejo Politécnico.

Que, en sesión del 28 de marzo de 2019, el pleno del Consejo conoce la comunicación en referencia, y mediante la exposición de la Ph.D. Katherine Rosero, explica a los miembros del Consejo que mediante el procedimiento de Reglamentos de la institución se procederá con la estandarización de los formatos de la normativa interna de la ESPOL y se procederá con la elaboración de una nueva numeración. En tal virtud, el Pleno del Consejo, facultado legal, estatutaria y reglamentariamente:

CONOCER el PROCEDIMIENTO PARA LA GENERACIÓN DE REGLAMENTOS presentado ante el pleno del consejo por la Ph.D. Katherine Rosero Barzola, mediante memorando Nro.SADM-009-2019 del 26 de marzo de 2019 dirigido a la rectora Cecilia Paredes Verduga, Ph.D. El documento conocido es el que se transcribe a continuación:

ESPOL	PROCEDIMIENTO	Versión	02
	PCD-SAD-001	Fecha	26/ 03 / 2019
	PROCESO AL QUE PERTENECE:	Gestión de reglamentos internos	
	PROCEDIMIENTO PARA LA GENERACIÓN DE REGLAMENTOS	APROBADO POR:	

		Dra. Katherine Rosero B.
		Secretario Administrativo
OBJETIVO	Proveer los lineamientos básicos para la elaboración, actualización, ordenamiento, difusión y derogación de los reglamentos Internos de la ESPOL.	
ALCANCE	Desde la elaboración/actualización hasta la difusión de reglamentos internos de la ESPOL	

1. DEFINICIONES

Reglamentos.- Son documentos normativos que regulan el funcionamiento de una organización o institución para la aplicación de una normativa externa.

Atribuciones.- Se entiende por atribución al derecho de hacer o de actuar con el que cuentan los titulares y funcionarios de las Entidades y Unidad Académica de acuerdo a lo que el reglamento disponga.

2. POLITICAS

- Los reglamentos norman las actividades internas de las Entidades y Unidades Académicas de la ESPOL.
- Los reglamentos señalan las atribuciones de los titulares y funcionarios de las Entidades y Unidades Académicas de la ESPOL.
- Los reglamentos deben ser elaborados y actualizados de acuerdo con lo establecido en el presente procedimiento.
- Los responsables de las unidades académicas, de investigación, de vinculación, y administrativas deben informar a la Secretaria Administrativa la necesidad de actualizar los reglamentos aplicables a su gestión.
- Los reglamentos son aprobados por el Consejo Politécnico y difundidos por la Secretaría Administrativa.

3. RESPONSABILIDADES Y DESARROLLO

3.1. Identificación de los reglamentos

Los reglamentos se clasifican por el ámbito de aplicación en Reglamentos Académicos, de Centros y Reglamentos de Gestión.

El título del reglamento se define en base al proceso o actividades que se necesita normar, o en base a los nombres de documentos externos que regulen las actividades que se desarrollan en la ESPOL.

Los reglamentos se codifican de la siguiente forma:

CÓDIGO	VERSIÓN
REG-AAA-BBB-XXX	MM-AAAA

AAA, puede ser ACA si se refiere a reglamentos académicos, GES si son de gestión; y CEN para centros.

BBB, identifica a la Entidad Administrativa, Unidad Académica o Centro responsable de generar el reglamento.

XXX es un contador que inicia con 001.

MM-AAAA, identifica la versión del reglamento por medio del mes y el año en el que fue aprobado.

Como ejemplo reglamentos de las áreas de investigación, financiera y del centro CISE se codificarían de la siguiente forma:

REG-ACA-INV-001 / JUN-2019

REG-GES-FIN-001/JUN-2019

REG-CEN-CISE-001/ JUN-2019

3.2. Redacción de los reglamentos

La redacción del reglamento debe considerar lo siguiente:

- SIGLAS: La primera vez que se incluyan siglas determinadas deberán ir precedidas de la denominación completa a la cual harán referencia en lo posterior.
- LENGUAJE: Comprensible y directo.
- IDIOMA: español, no debe existir palabras en inglés a menos que sea la única forma de identificarlo.
- TIPO DE LETRA: El tipo y tamaño de letra unificado para la elaboración de los reglamentos internos deberá ser TIMES NEW ROMAN 12.
- NUMERACIÓN EN LOS ARTÍCULOS: Para efectos de facilitar su comprensión gramatical se recomienda emplear solo números cardinales.
- FORMULARIOS: Los formularios deberán seguir un orden lógico y cronológico y constar en los anexos.
- INTERLINEADOS: Utilizar el interlineado tipo sencillo.
- PIE DE PÁGINA: Numerar cada página con la indicación del total de páginas del documento Ej.: Página 23 | 5, Página 2 | 5.
- TAMAÑO DE PAPEL: A4 (papel 21cm*29.7cm)
- HOJA: 2.54 cm (1 pulgada) en cada borde de la hoja (Superior, inferior, izquierda, derecha).
- SANGRÍA: Es necesario dejar 5 espacios con la barra espaciadora o 0,5cm desde la pestaña diseño de Word, al comienzo de cada de cada párrafo.

3.3. Contenido de los reglamentos

El contenido de los reglamentos se desarrolla en el formato FT-01-V01 / PCD-SAD-001 que incluye la siguiente estructura:

Sección	Inclusión
1. Considerandos	A
2. Antecedentes	O
3. Ámbito y Alcance	A
4. Definiciones	A
5. Órganos Reguladores	A
6. Reglamentación	A

7. Disposiciones Generales	O
8. Disposiciones Transitorias	O
9. Disposiciones Derogatorias	A
10. Disposición final	A
11. Glosario	O
12. Anexos	O

(A): Aplica. El documento debe incluir esta información, es obligatorio.

(O): Opcional. El documento puede o no, incluir esta información.

La descripción que debe ser incluida en cada una de las secciones es la siguiente:

- *Considerandos*
Comprenderá la base jurídica de la que se desprende los reglamentos. Se hará mención de las diferentes leyes, normativas y reglamentación vigente.
- *Antecedentes*
Señalan los fundamentos de hecho que motivan el establecimiento de cada reglamento. Éstos pueden ser parte de los considerandos en la parte final de los mismos.
- *Ámbito y Alcance*
Es el marco regulatorio sobre el que se basa el reglamento y su campo de actividad dentro de la institución.
- *Definiciones*
Proposición o proposiciones que definen el conjunto de objetos, individuos, grupos o ideas que van a ser ejecutadas por medio del reglamento.
- *Órganos reguladores*
En caso de existir la creación de nuevos organismos o autoridades se debe incluir en primer lugar:
 1. Designación: quienes son las autoridades cuando se refieren a un cargo específico. Por ejemplo: Gerencia Administrativa, Procurador, analista del área financiera, etc.
 2. Facultades y obligaciones de los servidores que serán designados como autoridades
 3. Atribuciones de las autoridades y de sus dependientes
 4. Suplencia de los servidores, deberá determinar quiénes deben cumplir la subrogación, funciones en ausencia del titular, delegación que debe ser comunicada por escrito.
 5. Sesiones: periodicidad de las sesiones y quorum necesario para las mismas.

Ejemplificación:

1. Designación

Art. 9.- La Secretaría de Estado de la Defensa Nacional será ejercida

por el Ministro de Defensa Nacional, quien será designado por el Presidente de la República, como lo dispone la Constitución Política. En caso de ausencia o impedimento temporal del titular, asumirá el cargo el Subsecretario General, quien será designado por el Ministro de Defensa Nacional.

Art. 4.- *El (a) siglas del organismo, estará regido (a) por una Junta Directiva que será el órgano máximo y rector de la Entidad, la cual estará integrada de conformidad con lo dispuesto por el artículo ____ de la Ley o Decreto.*

2. Facultades y Obligaciones

Art. 5.- *La Junta Directiva tendrá como ámbito de competencia, las atribuciones que expresamente le confieren el artículo ____ de la Ley o Decreto.*

Art. 10.- *Las atribuciones y obligaciones del Ministro de Defensa Nacional, son:*

- a) Administrar las Fuerzas Armadas de conformidad a las políticas y directivas impartidas por el Presidente de la República;*
- b) Ejercer la representación legal del Ministerio de Defensa Nacional y de las Ramas de las Fuerzas Armadas;*
- c) Dirigir la política de defensa nacional;*
- d) Emitir las políticas para la planificación estratégica institucional;*
- e) Coordinar y apoyar la política de seguridad del Estado;*
- f) Elaborar la directiva de defensa militar;*
- g) Expedir las normas, acuerdos, reglamentos internos de gestión de aplicación general en las tres Ramas de las Fuerzas Armadas, así como los reglamentos internos de gestión de cada Fuerza;*
- h) Elaborar y presentar a consideración del Presidente de la República, los proyectos de convenios, resoluciones, acuerdos, decretos y leyes que tengan como propósito permitir a las Fuerzas Armadas el mejor cumplimiento de su misión constitucional;*

3. Dependientes

Art. 12.- *Las subsecretarías son órganos de asesoramiento y apoyo con los que cuenta el Ministerio de Defensa Nacional y de ellas dependen los órganos administrativos y de desarrollo.*

4. Suplencia

El Subsecretario General será designado por el Ministro de Defensa Nacional y actuará únicamente por delegación o subrogación del titular.

5. Sesiones

Art. 21.- Sesiones.- *El Consejo Politécnico sesionará ordinariamente al menos doce veces al año previa convocatoria del Rector, con anticipación mínima de cuarenta y ocho (48) horas; y, en forma*

extraordinaria veinticuatro (24) horas, cuando fuere convocado por el Rector.

Para la instalación y funcionamiento del Consejo Politécnico será necesario que exista un quórum de más de la mitad de sus integrantes con derecho a voto.

Para casos de remoción de cargos de autoridades, el Consejo Politécnico se podrá auto convocar con las dos terceras partes de sus miembros.

▪ *Reglamentación*

Es el conjunto de artículos que integran el reglamento, y que tienen la particularidad de tener una vigencia permanente o indefinida, hasta que no se cree otra disposición jurídica que derogue parte o la totalidad de su contenido.

Estos conjuntos de artículos podrán presentarse agrupados por títulos/capítulos/secciones, y artículos; aquí se deberán establecer las bases de organización, facultades y obligaciones que correspondan a sus titulares (y la manera de suplir a éstos últimos en sus ausencias temporales).

La estructura presentada en el Reglamento Interno deberá coincidir con la estructura autorizada por la institución.

Establece el desarrollo de la necesidad de reglamento y debe incluir:

- a) Proceso
- b) Intervinientes
- c) Marco Legal
- d) Sanciones en caso de incumplir la normativa

▪ *Disposiciones generales*

Es un conjunto de instrucciones que regulan la ejecución de la gestión administrativa y académica fundamentada en normativas correspondientes. Dichas disposiciones tienen como finalidad establecer cuál sería la naturaleza del Reglamento, se estila poner el objeto que se persigue o pretende alcanzar con la puesta en práctica de tal instrumento.

▪ *Disposiciones transitorias*

Son las que por la particularidad de su vigencia temporal no deben ser incluidas en el documento y hacen referencia a:

1. Entrada en vigor del ordenamiento dispuesto en el reglamento.
2. Define las actividades que se desarrollarán de manera temporal.
3. Abrogación o derogatoria de normas previas
4. Entrada en vigor de una parte en lo particular de tal ordenamiento, hace referencia a las atribuciones o facultades que tuviera alguna consideración especial.

▪ *Disposiciones derogatorias*

Son las que establecen la enunciación de la normativa a derogarse, a raíz de la creación del reglamento de referencia y el plazo en que se deroga.

▪ *Disposición final*

De existir la necesidad se incluirá una disposición final, que establezca la vigencia del reglamento.

- **Glosario**
Es el catálogo alfabetizado de las palabras, siglas que por su uso expreso de cada una de las unidades administrativas y/o facultades no son de conocimiento de toda la comunidad, es recomendable incluirlo al final de cada reglamento.
- **Anexos**
Se refiere a la necesidad de incluir formatos de uso general a quien este destinado el reglamento. Es importante numerar cada anexo por separado.

3.4. Derogación, reforma y difusión

Una vez emitida la disposición de la derogatoria en el reglamento constituido es competencia de la Secretaría Administrativa dar de baja la normativa derogada en el repositorio de la institución, o la reforma pertinente, de ser el caso.

En el caso de tener una reforma parcial del reglamento, debe incluirse la fecha de la reforma y la resolución reformativa debajo del artículo reformado de la siguiente forma:

(Artículo reformado mediante resolución NN, adoptada por el pleno del Consejo Politécnico, en sesión celebrada con fecha dd de mm de aaaa.)

La Secretaría Administrativa se encargará de la difusión del reglamento por medios electrónicos como la plataforma o repositorios y por medio de la difusión masiva, mediante los correos electrónicos. El mismo procedimiento se realizará para las reformas.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Formato para elaboración de Reglamentos FT-01-V01 / PCD-SAD-001
- Estatuto de la ESPOL
- Estructura estatutaria de gestión organizacional por procesos, de la ESPOL

5. ANEXOS

Formato para elaboración de Reglamentos FT-01-V01 / PCD-SAD-001

ESPOL	NOMBRE DEL REGLAMENTO	CÓDIGO:
		VERSIÓN:

SECCIÓN 1. CONSIDERANDOS

Que, Describir cada uno de los considerando con el margen establecido en este ejemplo.
Que, Describir cada uno de los considerando con el margen establecido en este ejemplo.

SECCIÓN 2. ANTECEDENTES

SECCIÓN 3. AMBITO Y ALCANCE

PRIMERA.- Describir la disposición.

SEGUNDA.- Describir la disposición.

SECCIÓN 4. DEFINICIONES

SECCIÓN 5. ÓRGANOS REGULADORES

SECCIÓN 6. REGLAMENTACIÓN

TÍTULO I

Nombre del título

CAPÍTULO I

Nombre del capítulo

Artículo 1.- Describir el artículo.

Artículo 2.- Describir el artículo.

(Artículo reformado mediante resolución NN, adoptada por el pleno del Consejo Politécnico, en sesión realizada con fecha dd de mm de aaaa.)

SECCIÓN 7. DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Describir la disposición.

SEGUNDA.- Describir la disposición.

SECCIÓN 8. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Describir la disposición.

SEGUNDA.- Describir la disposición.

SECCIÓN 9. DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Describir la disposición.

SEGUNDA.- Describir la disposición.

SECCIÓN 10. DISPOSICIÓN FINAL

Espacio de uso exclusivo de la Secretaría Administrativa

ANEXOS
GLOSARIO

19-03-080.- RAZÓN: Siento como tal, que la presente Resolución adoptada por el Pleno del Consejo Politécnico de la ESPOL, pertenece a un caso disciplinario, por lo tanto, goza de confidencialidad. En caso de requerir la presente resolución, sírvase solicitarla a la Secretaría Administrativa.
Ab. Stephanie Quichimbo Córdova, Secretaria Administrativa.

19-03-081.- Considerando,

Que, el artículo 70 de la Ley Orgánica de Educación Superior, LOES, reformada el 02 de agosto de 2018, señala: “(...) *Las y los profesores, técnicos docentes, investigadores, técnicos de laboratorio, ayudantes de docencia y demás denominaciones afines que se usan en las instituciones públicas de educación superior, son servidores públicos sujetos a un régimen propio que estará contemplado en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, que fijará las normas*

que rijan el ingreso, promoción, estabilidad, evaluación, perfeccionamiento, escalas remunerativas, fortalecimiento institucional, jubilación y cesación. (...). (el subrayado se adiciona);

Que, los literales c) y f) del artículo 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP, señala lo siguiente: *“Para ingresar al servicio público se requiere: (...) c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos; (...) f) No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Artículo 9 de la presente Ley; (...)”*;

Que, el artículo 3 del Reglamento General a la Ley en mención, determina que para ocupar un puesto en el servicio público, debe cumplirse con los requisitos establecidos en el artículo 5 de la LOSEP, a cuyo efecto las personas deben cumplir con lo siguiente: *“1. Presentar la certificación de no tener impedimento legal para ingresar al servicio público emitida por el Ministerio del Trabajo; (...) 2, Declaración juramentada en la que conste no encontrarse incurso en causales legales de impedimento, inhabilidad o prohibición para el ejercicio de un puesto público, prevista en la LOSEP y el ordenamiento jurídico vigente, la cual se hará constar en la respectiva acción de personal.”*;

Que, el artículo 96 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, señala que: *“Art. 96.- Causas de cesación del personal académico.- El personal académico titular cesará en sus funciones por la separación definitiva del cargo. En las instituciones de educación superior públicas se contemplará, además, lo dispuesto en el artículo 47 y 48 de la Ley Orgánica de Servicio Público. (...)”*;

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP, en su última reforma del 09 de noviembre de 2017, señala lo siguiente: *“El Contralor General del Estado o el Ministro del Trabajo, por iniciativa propia o a pedido de la ciudadanía, solicitarán por escrito, en forma motivada, la remoción inmediata de la servidora o servidor público que estuviere impedido de serlo, previo el sumario administrativo correspondiente, de ser el caso, respetando los derechos a la defensa y al debido proceso. Esta solicitud será atendida por la autoridad nominadora, a quien corresponderá nombrar al reemplazante. Si el infractor no fuere separado en el plazo máximo de cuarenta y cinco días, contados a partir de la solicitud de remoción, lo hará el Contralor General del Estado. El no dar trámite a la solicitud de remoción, señalada en el presente artículo, será causal de destitución de la autoridad nominadora. (...)”* (se adiciona las negritas y el subrayado);

Que, la Disposición General décima novena de la LOES, señala lo siguiente: *“Décima Novena.- Las resoluciones de la Contraloría General del Estado respecto de la responsabilidad y sanciones a personas naturales del sistema de educación superior serán de cumplimiento obligatorio e inmediato. El Consejo de Educación Superior velará por el cumplimiento de estas disposiciones en el sistema.”*;

Que, el literal e) del artículo 47 de la LOSEP, señala que serán casos de cesación definitiva: *“e) Por remoción, tratándose de los servidores de libre nombramiento y remoción, de período fijo, en caso de cesación del nombramiento provisional y por falta de requisitos o trámite adecuado para ocupar el puesto. La remoción no constituye sanción”* (se añade las negritas y el subrayado);

Que, el numeral 3. del artículo 105 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público señala: *“Art. 105.- En los casos de cesación de funciones por remoción previstos en el artículo 47, letra e) de la Ley Orgánica de Servicio Público, la misma no implica sanción disciplinaria de ninguna naturaleza y se observará lo siguiente. (...) 3.- Cesación de funciones por remoción de funcionarios por encontrarse impedidos de serlo.- De conformidad con el artículo 11 de la Ley Orgánica del Servicio Público, la autoridad nominadora, una vez recibida la solicitud debidamente motivada del Contralor General del Estado o del Ministerio de Trabajo, ya sea de oficio o a pedido de la ciudadanía a través de estas instituciones, mediante acto motivado, cesará en sus funciones al servidor impedido de serlo y, si fuere de carrera, previo sumario administrativo de encontrarse contemplado dentro de las causales de destitución.”*;

Que, el Ph.D. Fernando Francisco Sandoya Sánchez, con cédula de ciudadanía Nro.1709432940, ha prestado sus servicios en esta institución desde el 12 de junio de 1995 laborando como Profesor Titular Principal 1 a Tiempo Parcial con 10 horas semanales en la Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas, FCNM. En concordancia con lo señalado en el artículo 70 de la LOES, éste servidor se establece bajo un régimen propio contemplado en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y la LOES;

Que, el Subsecretario de Evaluación y Control del Servicio Público en oficio Nro. MDT-SECSP-2018-3649, del 26 de octubre de 2018, y recibido por la Institución el 30 de octubre del mismo año, comunica a la Unidad de Administración de Talento Humano de la ESPOL, acerca del personal de ESPOL que registra impedimento legal para ejercer cargo público; en el listado anexo al referido oficio consta el profesional Fernando Francisco Sandoya Sánchez con el siguiente detalle:

Nro.	INSTITUCIÓN	CÉDULA/ PASAPORTE	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO DE IMPEDIMIENTO	INSTITUCIÓN QUE SOLICITA EL IMPEDIMIENTO
3	Escuela Superior Politécnica del Litoral	1709432940	SANDOYA SÁNCHEZ FERNANDO FRANCISCO	DESTITUCIÓN	CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Que, mediante Oficio Nro. OFICIO-ESPOL-UTH-482-2018-O de noviembre 5 de 2018 del Director de Talento Humano (E) solicita al Ph.D. Fernando Sandoya Sánchez, se informe de manera urgente sobre las correctivas realizadas respecto a su impedimento para ejercer cargo público;

Que, mediante comunicación S/N del 06 de noviembre de 2018, dirigida al Director de Talento Humano de la ESPOL, el Mat. Fernando Sandoya, Ph.D. indicó que la prohibición de ejercer cargo público que pesa en su contra se origina de una sanción por responsabilidades administrativas con destitución del cargo de Vicerrector de la Universidad de Guayaquil, y no en el de Profesor de la ESPOL, indicando además que ha presentado un recurso de revisión de la resolución emitida por la Contraloría General del Estado, dentro de los plazos establecidos en la ley, acogiéndose a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 60 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y artículo 28 del Reglamento de Responsabilidades;

Que, el artículo 8 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, publicado mediante Registro Oficial Suplemento Nro. 418 del 01 de abril de 2011, señala lo siguiente: *“Art. 8.- Remoción de las y los servidores públicos impedidos de serlo.- La UATH o quien hiciere sus veces, emitirá un informe en el término de 3 días del cual conste la documentación que obra en su poder, que permita determinar que la o el servidor se encuentra o no impedido de serlo, previo a que la autoridad nominadora disponga la instauración del sumario administrativo para la remoción.”;*

Que, el artículo 91 de la norma ibídem, señala que: *“Antes de dar inicio al Sumario Administrativo se deberá cumplir con las siguientes acciones previas:*
“1. Cuando viniere en conocimiento de una autoridad, funcionario o servidor la presunción de la comisión de una falta disciplinaria grave por parte de la o el servidor de la institución, tal información será remitida a la UATH para el estudio y análisis de los hechos que presuntamente se imputan;
2. Conocido y analizado por la UATH estos hechos, en el término de tres días informará a la autoridad nominadora o su delegado sobre la procedencia de iniciar el sumario administrativo, consignando los fundamentos de hecho y de derecho y los documentos de respaldo, en el caso que hubiere lugar, dicho informe no tendrá el carácter de vinculante; y,

3. *Recibido el informe, la autoridad nominadora o su delegado mediante providencia, dispondrá a la UATH, de ser el caso, el inicio del sumario administrativo, en el término de 5 días.”;*

Que, por los antecedentes expuestos, mediante oficio Nro. OFICIO-ESPOL-UTH-0388-2018-O de fecha del 15 de noviembre de 2018, dirigido a la Rectora Cecilia Paredes Verduga, Ph.D., y suscrito por la Dirección de la Unidad de Administración de Talento Humano, se emite el **informe** en el que recomienda al Consejo Politécnico, por ser la autoridad nominadora de los docentes titulares de conformidad con el artículo 52 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, el inicio del sumario administrativo en contra del Ph.D. Fernando Sandoya Sánchez, cumpliendo con lo señalado en el artículo 11 de la LOSEP; en concordancia con el literal e) del artículo 47 del Reglamento General a la Ley del Servicio Público;

Que, el artículo 92 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, señala que el Inicio del Sumario Administrativo procederá previo conocimiento de informe de la UATH, expedido por la autoridad nominadora, en este caso el Consejo Politécnico. Dentro del articulado en referencia se establece el siguiente proceso: *“A partir de la recepción de la providencia de la autoridad nominadora o su delegado en la que dispone se dé inicio al sumario administrativo, el titular de la UATH o su delegado levantará el auto de llamamiento a sumario administrativo en el término de 3 días, que contendrá:*
a.- La enunciación de los hechos materia del sumario administrativo y los fundamentos de la providencia expedida por la autoridad nominadora;
b.- La disposición de incorporación de los documentos que sustentan el sumario;
c.- El señalamiento de 3 días para que el servidor dé contestación a los hechos planteados que sustentan el sumario;
d.- El señalamiento de la obligación que tiene el servidor de comparecer con un abogado y señalar casillero judicial para futuras notificaciones a fin de ejercer su derecho de defensa; y,
e.- La designación de Secretario Ad Hoc, quien deberá posesionarse en un término máximo de 3 días a partir de la fecha de su designación.” (se incluye el subrayado);

Que, en sesión del 20 de noviembre de 2018, el Consejo Politécnico conoce y discute el informe de la UATH, Nro. OFICIO-ESPOL-UTH-0388-2018-O del 15 de noviembre de 2018, y facultado legal, estatutaria y reglamentariamente, **RESUELVE**, mediante resolución Nro. 18-11-561, lo siguiente: **1º) INICIAR SUMARIO ADMINISTRATIVO** en contra del Ph.D. **FERNANDO FRANCISCO SANDOYA SÁNCHEZ**, profesor Titular Principal 1, de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas de la Escuela Superior Politécnica del Litoral, ESPOL, por encontrarse impedido de ejercer cargo público conforme consta en el certificado emitido por el Ministerio de Trabajo de fecha del 15 de noviembre de 2018, así como el oficio Nro. MDT-SECSP-2018-3649 del 26 de octubre de 2018; en concordancia con lo señalado en el informe emitido mediante oficio Nro. OFICIO-ESPOL-UTH-0388-2018-O, del 15 de noviembre de 2018, suscrito por la Dirección de Administración de Talento Humano, UATH, dirigido a la Rectora Cecilia Paredes Verduga, Ph.D.

Que, cumpliendo con lo dispuesto en la resolución de Consejo Politécnico Nro. 18-11-561, y en concordancia con lo señalado en el artículo 92 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, mediante providencia del 26 de noviembre de 2018, suscrita por el Director de Talento Humano (E), se da inicio al Sumario Administrativo Nro. 001-UTH-2018, en contra del Ph.D. Fernando Francisco Sandoya Sánchez y se concede el término de tres días para que el sumariado, dé contestación a los hechos planteados que sustentan el sumario;

Que, mediante oficio presentado el 30 de noviembre del 2018, a las 14h34, el sumariado, Fernando Sandoya Sánchez, Ph.D., presenta su contestación dentro del Sumario

Administrativo Nro. 001-UTH-2018, en el cual manifiesta las causales de improcedencia, ilegalidad y nulidad de éste proceso;

- Que,** mediante providencia del 06 de diciembre de 2018, el Director de Talento Humano (e) señala lo siguiente: *“De acuerdo con el artículo 95 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, con la contestación del servidor Fernando Sandoya, Ph.D., dispongo la apertura del término de prueba a su favor por el TÉRMINO DE SIETE DÍAS”;*
- Que,** mediante providencia de fecha del 06 de febrero de 2019, el Director de Talento Humano de la ESPOL, dio por concluido el término de prueba, de conformidad con lo establecido en el artículo 96 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, señaló el día y la hora para la audiencia oral para el día lunes 08 de febrero a las 09h30. Posteriormente, mediante providencia del 18 de febrero de 2019, el Director de Talento Humano (E) de la ESPOL, suspendió la audiencia señalada y se fijó como nueva fecha el día 20 de febrero a las 09h30, la cual se llevo a cabo en la fecha y hora señalada y compareció el sumariado reiterando la improcedencia del presente proceso;
- Que,** el artículo 97 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, señala: *“De las conclusiones y recomendaciones.- Concluida la audiencia oral, el titular de la UATH o su delegado, en el término máximo de 10 días, previo el análisis de los hechos y de las bases legales y reglamentarias, remitirá a la autoridad nominadora el expediente del sumario administrativo y un informe con las conclusiones y recomendaciones a que hubiera lugar, señalando, de ser el caso, la sanción procedente, dependiendo de la falta cometida, informe que no tendrá el carácter de vinculante para la posterior decisión de la autoridad nominadora o su delegado.”;*
- Que,** siguiendo con el procedimiento correspondiente conforme a la ley, con fecha 06 de marzo de 2019, la Dirección de Talento Humano emite el informe de conclusiones y recomendaciones realizadas sobre el Sumario Administrativo Nro. 001-UTH-2018. Mediante este informe se evidencia que el sumariado no ha logrado demostrar que la resolución de Destitución que pesa en su contra se encuentra suspendida definitiva o temporalmente, manteniéndose de esta manera su impedimento para ejercer cargo público. Dicho informe mantiene decreto emitido por la rectora Cecilia Paredes Verduga, Ph.D., con fecha del 11 de Marzo de 2019, en el cual se dispone que dicho proceso se traslade a Consejo Politécnico;
- Que,** en sesión del 28 de marzo de 2019, el Consejo Politécnico conoce el informe de conclusiones y recomendaciones realizadas sobre el Sumario Administrativo Nro. 001-UTH-2018, mencionado en el párrafo anterior, y facultado legal, estatutaria y reglamentariamente, **RESUELVE:**

1º) **REMOVER** al **Ph.D. FERNANDO FRANCISCO SANDOYA SÁNCHEZ**, de su cargo como profesor Titular Principal 1, de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas, FCNM, de la Escuela Superior Politécnica del Litoral, ESPOL, por encontrarse impedido de ejercer cargo público por destitución dispuesta por la Contraloría General del Estado, en virtud de la Resolución Nro. 42601 de 17 de agosto de 2018; en concordancia con el artículo 11 de la Ley Orgánica del Servicio Público, y el artículo 47, literal e) de la misma norma; siendo aplicable además, el artículo 105 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público y la Disposición General Décima Novena de la LOES; en concordancia con lo señalado en el informe emitido por la Dirección de Talento Humano que contiene las conclusiones y recomendaciones sobre el Sumario Administrativo Nro. 001-UTH-2018, presentado ante Consejo Politécnico mediante oficio S/N del 06 de marzo de 2019.

Ante esta disposición, el Pleno del Consejo Politécnico reitera su reconocimiento a la trayectoria y aporte significativo del profesor Fernando Francisco Sandoya Sánchez, Ph.D. como catedrático

prominente de la institución. Sin embargo, con el objetivo de ejercer la debida protección de la Institucionalidad de la ESPOL, es menester dar cumplimiento a lo dispuesto por las autoridades competentes de acuerdo a la normativa antes citada y por ende establecer la remoción correspondiente.

2º) **DISPONER** a la Dirección de Administración de Talento Humano la aplicación de la remoción del Ph.D. Fernando Francisco Sandoya Sánchez, de acuerdo a lo que prescribe la norma correspondiente.

19-03-082.- Considerando,

Que, el artículo 70 de la Ley Orgánica de Educación Superior, LOES, reformada el 02 de agosto de 2018, señala: “(...) *Las y los profesores, técnicos docentes, investigadores, técnicos de laboratorio, ayudantes de docencia y demás denominaciones afines que se usan en las instituciones públicas de educación superior, son servidores públicos sujetos a un régimen propio que estará contemplado en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, que fijará las normas que rijan el ingreso, promoción, estabilidad, evaluación, perfeccionamiento, escalas remunerativas, fortalecimiento institucional, jubilación y cesación.* (...)” (se incluye el subrayado);

Que, los literales c) y f) del artículo 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP, señala lo siguiente: “*Para ingresar al servicio público se requiere: (...) c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos; (...) f) No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Artículo 9 de la presente Ley; (...)*”;

Que, el artículo 3 del Reglamento General a la Ley en mención, determina que para ocupar un puesto en el servicio público, debe cumplirse con los requisitos establecidos en el artículo 5 de la LOSEP, a cuyo efecto las personas deben cumplir con lo siguiente: “*1. Presentar la certificación de no tener impedimento legal para ingresar al servicio público emitida por el Ministerio del Trabajo; (...) 2, Declaración juramentada en la que conste no encontrarse incurso en causales legales de impedimento, inhabilidad o prohibición para el ejercicio de un puesto público, prevista en la LOSEP y el ordenamiento jurídico vigente, la cual se hará constar en la respectiva acción de personal.*”;

Que, el Ph.D. Sixto Ernesto García Aguilar, con cédula de ciudadanía Nro.0907599625, ha prestado sus servicios en esta institución desde el 19 de octubre de 1984 ejerciendo el cargo de Profesor Titular Principal 1 a Tiempo Completo en la Facultad de Ingeniería en Electricidad y Computación, FIEC. En concordancia con lo señalado en el artículo 70 de la LOES, éste servidor se establece bajo régimen propio contemplado en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y la LOES,

Que, el artículo 96 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, señala que: “**Art. 96.- Causas de cesación del personal académico.-** *El personal académico titular cesará en sus funciones por la separación definitiva del cargo. En las instituciones de educación superior públicas se contemplará, además, lo dispuesto en el artículo 47 y 48 de la Ley Orgánica de Servicio Público. (...)*”;

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP, señala lo siguiente: “*El Contralor General del Estado o el Ministro del Trabajo, por iniciativa propia o a pedido de la ciudadanía, solicitarán por escrito, en forma motivada, la remoción inmediata de la servidora o servidor público que estuviere impedido de serlo, previo el sumario administrativo correspondiente, de ser el caso, respetando los derechos a la defensa y al debido proceso. Esta solicitud será atendida por la autoridad nominadora, a quien corresponderá nombrar al reemplazante.*

Si el infractor no fuere separado en el plazo máximo de cuarenta y cinco días, contados a partir de la solicitud de remoción, lo hará el Contralor General del Estado. El no dar trámite a la solicitud de remoción, señalada en el presente artículo, será causal de destitución de la autoridad nominadora. (...)” (lo subrayado y las negritas se incluyen);

Que, el literal e) del artículo 47 de la norma *Ibídem*, señala que serán casos de cesación definitiva: *“e) Por remoción, tratándose de los servidores de libre nombramiento y remoción, de período fijo, en caso de cesación del nombramiento provisional y por falta de requisitos o trámite adecuado para ocupar el puesto. **La remoción no constituye sanción**”* (lo subrayado y las negritas se adiciona);

Que, el Subsecretario de Evaluación y Control del Servicio Público en oficio Nro. MDT-SECSP-2018-3649, del 26 de octubre de 2018, y recibido por la Institución el 30 de octubre del mismo año, comunica a la Unidad de Administración de Talento Humano de la ESPOL, acerca del personal de ESPOL que registra impedimento legal para ejercer cargo público; en el listado anexo al referido oficio consta el profesional Sixto Ernesto García Aguilar con el siguiente detalle:

Nro.	INSTITUCIÓN	CÉDULA/ PASAPORTE	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO DE IMPEDIMIENTO	INSTITUCIÓN QUE SOLICITA EL IMPEDIMIENTO
1	Escuela Superior Politécnica del Litoral	0907599625	García Aguilar Sixto Ernesto	Deudores a entidades del Sector Público	CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
2	Escuela Superior Politécnica del Litoral	0907599625	García Aguilar Sixto Ernesto	Mora con el Sector Público	CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Que, el artículo 8 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, publicado mediante Registro Oficial Suplemento Nro. 418 del 01 de abril de 2011, señala lo siguiente: *“**Art. 8.- Remoción de las y los servidores públicos impedidos de serlo.- La UATH o quien hiciere sus veces, emitirá un informe en el término de 3 días del cual conste la documentación que obra en su poder, que permita determinar que la o el servidor se encuentra o no impedido de serlo, previo a que la autoridad nominadora disponga la instauración del sumario administrativo para la remoción;***

Que, el artículo 91 de la norma *ibídem*, señala: *“Antes de dar inicio al sumario administrativo se deberán cumplir con las siguientes acciones previas:*
“1. Cuando viniere en conocimiento de una autoridad, funcionario o servidor la presunción de la comisión de una falta disciplinaria grave por parte de la o el servidor de la institución, tal información será remitida a la UATH para el estudio y análisis de los hechos que presuntamente se imputan;
2. Conocido y analizado por la UATH estos hechos, en el término de tres días informará a la autoridad nominadora o su delegado sobre la procedencia de iniciar el sumario administrativo, consignando los fundamentos de hecho y de derecho y los documentos de respaldo, en el caso que hubiere lugar, dicho informe no tendrá el carácter de vinculante; y,
3. Recibido el informe, la autoridad nominadora o su delegado mediante providencia, dispondrá a la UATH, de ser el caso, el inicio del sumario administrativo, en el término de 5 días.” (el subrayado se incluye);

Que, por los antecedentes expuestos, mediante oficio Nro. OFICIO-ESPOL-UTH-0389-2018-O de fecha del 15 de noviembre de 2018, dirigido a la Rectora Cecilia Paredes Verduga, Ph.D., y suscrito por la Dirección de la Unidad de Administración de Talento Humano, se emite el **informe** en el que recomienda al Consejo Politécnico, por ser la autoridad nominadora de los docentes titulares de conformidad con el artículo 52 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, el inicio del sumario administrativo en contra del Ph.D. Sixto García Aguilar, dando

cumplimiento a lo señalado en el artículo 11 de la LOSEP; en concordancia con el literal e) del artículo 47 del Reglamento General a la Ley del Servicio Público;

- Que,** el artículo 92 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, señala que el Inicio del Sumario Administrativo procederá previo conocimiento de informe de la UATH, expedido por la autoridad nominadora, en este caso el Consejo Politécnico. Dentro del articulado en referencia se establece el siguiente proceso: *“A partir de la recepción de la providencia de la autoridad nominadora o su delegado en la que dispone se dé inicio al sumario administrativo, el titular de la UATH o su delegado levantará el auto de llamamiento a sumario administrativo en el término de 3 días, que contendrá:*
- a.- La enunciación de los hechos materia del sumario administrativo y los fundamentos de la providencia expedida por la autoridad nominadora;*
 - b.- La disposición de incorporación de los documentos que sustentan el sumario;*
 - c.- El señalamiento de 3 días para que el servidor dé contestación a los hechos planteados que sustentan el sumario;*
 - d.- El señalamiento de la obligación que tiene el servidor de comparecer con un abogado y señalar casillero judicial para futuras notificaciones a fin de ejercer su derecho de defensa; y,*
 - e.- La designación de Secretario Ad Hoc, quien deberá posesionarse en un término máximo de 3 días a partir de la fecha de su designación.”* (el subrayado se incluye);
- Que,** en sesión del 20 de noviembre de 2018, el Consejo Politécnico conoce y discute el informe de la UATH, Nro. OFICIO-ESPOL-UTH-0389-2018-O del 15 de noviembre de 2018, y facultado legal, estatutaria y reglamentariamente, el Consejo Politécnico **RESUELVE** mediante resolución Nro. 18-11-562, **INICIAR SUMARIO ADMINISTRATIVO** en contra del Ph.D. **SIXTO ERNESTO GARCÍA AGUILAR**, profesor Titular Principal 1, de la Facultad de Ingeniería en Electricidad y Computación de la Escuela Superior Politécnica del Litoral, ESPOL, por encontrarse impedido de ejercer cargo público conforme consta en el certificado emitido por el Ministerio de Trabajo de fecha del 15 de noviembre de 2018, así como el oficio Nro. MDT-SECSP-2018-3649 del 26 de octubre de 2018; en concordancia con lo señalado en el informe emitido mediante oficio Nro. OFICIO-ESPOL-UTH-0389-2018-O, del 15 de noviembre de 2018, suscrito por la Dirección de Administración de Talento Humano, UATH, dirigido a la rectora Cecilia Paredes Verduga, Ph.D;
- Que,** cumpliendo con lo dispuesto en la resolución de Consejo Politécnico Nro. 18-11-562, y lo señalado en el artículo 92 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, mediante providencia del 26 de noviembre de 2018, suscrita por el Director de Talento Humano (e), se da inicio al Sumario Administrativo Nro. 002-UTH-2018, en contra del Ph.D. Sixto Ernesto García Aguilar y se concede el término de tres días para que el sumariado, dé contestación a los hechos planteados que sustentan el sumario;
- Que,** mediante oficio presentado el 30 de noviembre del 2018, el sumariado, Sixto García Aguilar, Ph.D., presenta su contestación dentro del Sumario Administrativo Nro. 002-UTH-2018, en el cual manifiesta que con fecha 28 de noviembre de 2018, se le notificó el inicio del sumario administrativo en su contra. Mediante dicha contestación al sumario, se solicita a quien corresponda ordenar abrir el correspondiente término de prueba;
- Que,** mediante providencia del 06 de diciembre de 2018, el Director de Talento Humano (E) señala lo siguiente: *“De acuerdo con el artículo 95 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, con la contestación del servidor Sixto García, Ph.D., dispongo la apertura del término de prueba a su favor por el TÉRMINO DE SIETE DÍAS”;*
- Que,** mediante providencia de fecha del 28 de enero de 2019, el Director de Talento Humano de la ESPOL, dio por concluido el término de prueba, de conformidad con lo establecido

en el artículo 96 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público. En virtud de dicha providencia, se señaló el día y la hora para la audiencia oral que se llevó a cabo el día viernes 01 de febrero de 2019, a las 11h30. Durante la audiencia, el sumariado reitera, al igual que su escrito de contestación del sumario, presentado el 30 de noviembre del 2018, lo siguiente: *“en cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica de Servicio Público, en concordancia con el artículo 47, letra e) ibidem y 8 del Reglamento General a la Ley de Servicio Público, se recomienda el inicio del sumario, pero se debe considerar que el Ministerio de Trabajo puede solicitar únicamente la remoción de funcionarios públicos de libre nombramiento y remoción, más no la remoción de funcionarios públicos permanentes, a salvo que haya causal de destitución, siendo este un caso distinto al señalado”;*

Que, el artículo 97 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, señala: *“De las conclusiones y recomendaciones.- Concluida la audiencia oral, el titular de la UATH o su delegado, en el término máximo de 10 días, previo el análisis de los hechos y de las bases legales y reglamentarias, remitirá a la autoridad nominadora el expediente del sumario administrativo y un informe con las conclusiones y recomendaciones a que hubiera lugar, señalando, de ser el caso, la sanción procedente, dependiendo de la falta cometida, informe que no tendrá el carácter de vinculante para la posterior decisión de la autoridad nominadora o su delegado.”;*

Que, siguiendo con el procedimiento correspondiente conforme a la ley, con fecha 14 de febrero de 2019, la Dirección de Talento Humano emite el informe de conclusiones y recomendaciones realizadas sobre el Sumario Administrativo Nro. 002-UTH-2018, el mismo que justifica de manera detallada el cumplimiento de los presupuestos fácticos necesarios para la aplicación de la remoción en contra del sumariado. Dicho informe junto con el expediente es trasladado a Consejo Politécnico mediante Oficio Nro. ESPOL-UTH-040-2019-O del 15 de febrero de 2019, dirigido al Consejo Politécnico y suscrito por el Director de Talento Humano de la ESPOL;

Que, en sesión del 28 de marzo de 2019, el Consejo Politécnico conoce el informe de conclusiones y recomendaciones realizadas sobre el Sumario Administrativo Nro. 002-UTH-2018, mencionado en el párrafo anterior, y facultado legal, estatutaria y reglamentariamente, **RESUELVE:**

1º) **REMOVER** al **Ph.D. SIXTO ERNESTO GARCÍA AGUILAR**, de su cargo como profesor Titular Principal 1, de la Facultad de Ingeniería en Electricidad y Computación, FIEC de la Escuela Superior Politécnica del Litoral, ESPOL, por encontrarse impedido de ejercer cargo público a causa de una deuda que mantiene con la Contraloría General del Estado, en virtud del título de crédito Nro. 897-DR1; en concordancia con el artículo 11 de la Ley Orgánica del Servicio Público, y el artículo 47, literal e) de la misma norma; y de acuerdo a lo señalado en el informe emitido por la Dirección de Talento Humano que contiene las conclusiones y recomendaciones sobre el Sumario Administrativo Nro. 002-UTH-2018, presentado ante Consejo Politécnico mediante oficio Nro. ESPOL-UTH-040-2019-O del 15 de febrero de 2019.

Ante esta disposición, el Pleno del Consejo Politécnico reitera su reconocimiento a la trayectoria y aporte significativo del profesor Sixto Ernesto García Aguilar, Ph.D., como catedrático prominente de la institución. Sin embargo, con el objetivo de ejercer la debida protección de la Institucionalidad de la ESPOL, es menester dar cumplimiento a lo dispuesto por las autoridades competentes de acuerdo a la normativa antes citada y por ende establecer la remoción correspondiente.

2º) **DISPONER** a la Dirección de Administración de Talento Humano la aplicación de la remoción del Ph.D. Sixto Ernesto García Aguilar, de acuerdo a lo que prescribe la norma correspondiente.

- 19-03-083.- CONOCER y APROBAR el Informe de viaje** presentado por ***Paúl Alejandro Herrera Samaniego, Ph.D.***, Vicerrector Académico de la ESPOL, cumpliendo varias gestiones institucionales: asistió a la conferencia ***Leader in International Higher Education Conference***, organizada por *The Association of International Education Administrators, AIEA*, concurriendo a las sesiones; estableció contactos con la posibilidad de firmar Acuerdo con la Florida A&M University para intercambio estudiantil y que los estudiantes politécnicos paguen matrículas reducidas (in state tuition); actividades realizadas en San Francisco, Estados Unidos de Norteamérica, del 19 al 24 de enero de 2019; contenido en el Oficio Nro. **ESPOL-VRA-2019-0036-O** del 22 de febrero del presente año y su anexo (03 fjs.), dirigido a la Rectora, Cecilia Paredes Verduga, Ph.D.
- 19-03-084.- CONOCER y APROBAR el Informe de viaje** presentado por ***Gustavo Adolfo Domínguez Cazo, Ph.D.***, Profesor Ocasional 1 a tiempo completo de la Facultad de Ciencias de la Vida, FCV, durante la ***XXIII Expedición Antártica Ecuatoriana***, organizada por el Instituto Antártico Ecuatoriano, INAE, con estancia en la Base Prof. Julio Escudero manejado por el Instituto Antártico Chileno, INACH; asistió a una charla previa de inducción; realizó salidas de campo y de laboratorio dentro del marco de las investigaciones; estableció lazos de colaboración científica entre Chile y Ecuador; actividades realizadas en la Isla Rey Jorge, en la Antártida, del 07 al 18 de febrero de 2019; contenido en el Oficio Nro. **ESPOL-FCV-SUBDEC-OFC-0040-2019** del 26 de febrero del presente año, dirigido a la Rectora, Cecilia Paredes Verduga, Ph.D.
- 19-03-085.- CONOCER y APROBAR el Informe de viaje** presentado por ***Omar Patricio Alvarado Cadena, Blgo.***, Analista de Laboratorio de la Facultad de Ciencias de la vida, FCV, durante la ***XXIII Expedición Antártica Ecuatoriana*** organizada por el Instituto Antártico Ecuatoriano, INAE, con estancia en la Base Prof. Julio Escudero, manejado por el Instituto Antártico Chileno, INACH; asistió a una charla previa de inducción; realizó salidas de campo y de laboratorio dentro del marco de las investigaciones; estableció lazos de colaboración científica entre Chile y Ecuador; actividades realizadas en la Isla Rey Jorge, en la Antártida del 07 al 18 de febrero de 2019; contenido en el Oficio Nro. **ESPOL-FCV-SUBDEC-OFC-0041-2019** del 26 de febrero del presente año, dirigido a la Rectora, Cecilia Paredes Verduga, Ph.D.
- 19-03-086.- CONOCER y APROBAR el Informe de viaje** presentado por ***Cristina Lucía Abad Robalino, Ph.D.***, Profesora Agregada 3 a tiempo completo de la Facultad de Ingeniería en Electricidad y Computación, FIEC, en la ***17th USENIX Conference on File and Storage Technologies, FAST'19***, and ***16th USENIX Symposium on Networked Systems and Design Implementation, NSDI'19***, actualizó conocimientos investigativos en el área de storage y sistemas distribuidos; mantuvo conversaciones referentes a temas de interés institucional; visitó las oficinas de Google en Cambridge;

actividades desarrolladas en Boston, Estados Unidos de Norteamérica, del 25 de febrero al 01 de marzo de 2019; contenido en el Oficio Nro. **ESPOL-FIEC-SD-OFI-0137-2019** del 06 de marzo del presente año y su anexo (02 fjs.), dirigido a la Rectora Cecilia Paredes Verduga, Ph.D.

19-03-087.- CONOCER y APROBAR el Informe de viaje y participación presentado por *Dennys Dick Cortez Álvarez, Mg.*, Profesor Auxiliar 1 a tiempo completo de la Facultad de Ingeniería en Electricidad y Computación, FIEC, en el evento *20th IEEE International Conference on Industrial and Technology*, asistió a conferencias de interés, permitiendo conocer los resultados de su investigación en un tema relacionado a las Energías Renovables, cuyo título es *Measurement and use model of electrical energy recovered from drinking water flow in domestic network al Guayaquil city*; estableció contacto y visitó las instalaciones de Monash University; actividades desarrolladas en Melbourne, Australia, del 13 al 15 de febrero de 2019; contenido en el Memorando Nro. **FIEC-SD-MEM-0091-2019** del 13 de marzo del presente año y su anexo (02 fjs.), dirigido a la Rectora Cecilia Paredes Verduga, Ph.D.

19-03-088.- CONOCER y APROBAR el Informe de viaje presentado por *Xavier Ordeñana Rodríguez, Ph.D.*, Decano de la Escuela de Postgrado en Administración de Empresas, ESPAE; en la *I Reunión del Collaborative Institute for Global Agribusiness* y visitas a Escuelas de Negocios de Barcelona, coordinó visitas de interés institucional, asistió a reuniones, presentó las fortalezas de ESPAE en temas de Agronegocios, tanto en programas como capacidades de investigación y potenciales cursos de educación ejecutiva; actividades realizadas en Vancouver, Canadá, del 25 de febrero al 01 de marzo de 2019; contenido en el Oficio **ESPOL-ESPAE-OFC-0038-2019** y su anexo (05 fjs.) del 15 de marzo del año en curso, que dirige a la Rectora, Cecilia Paredes Verduga, Ph.D.

19-03-089.- CONOCER y APROBAR el Informe de viaje y participación presentado por *Silvia Mariela Méndez Prado, Mg.*, Profesora Agregada a tiempo completo de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanísticas, FCSH, en el *13th Annual International Technology, Education and Development Conference, INTED 2019*, presentó los resultados de la investigación titulada *What is the Financial Literacy Level of Ecuadorian University Students? A proposal of Financial Literacy valuation index derived from a study among polytechnic students*; actividades realizadas en Valencia, España; del 11 al 13 de marzo de 2019; contenido en el Oficio Nro. **MM-2019-004** del 16 de marzo del presente año y su anexo (03 fjs.), dirigido a la Rectora, Cecilia Paredes Verduga, Ph.D.

19-03-090.- CONOCER y APROBAR el Informe de viaje y participación presentado por *Ana María Balladares Ocaña, Ing.*, Técnico Docente 4 a tiempo

completo de la Facultad de Ingeniería en Electricidad y Computación, FIEC, en el **13th Annual International Technology, Education and Development Conference, INTED 2019**, presentó oralmente el artículo titulado *Strategic alliance between university and private company to develop electrical basic skills and electrical risk prevention on rural communities of Guayaquil*; asistió a varias sesiones donde se trataron temas relacionados con educación e innovación en la educación; actividades realizadas en Valencia, en España; del 10 al 13 de marzo de 2019; contenido en el Oficio Nro. **ESPOL-FIEC-SD-OFI-0148-2019** del 19 de marzo del presente año y su anexo (10 fjs.), dirigido a la Rectora, Cecilia Paredes Verduga, Ph.D.

19-03-091.- CONOCER y APROBAR el Informe de viaje presentado por ***María de los Ángeles Rodríguez Aroca, Mg.***, Directora (e) de la Unidad de Bienestar Estudiantil y Politécnico, UBEP, al Directorio ***Espacio de Mujeres Líderes de Instituciones de Educación Superior de las Américas, EMULIES***, y a las Conferencias del ***Primer Congreso de Políticas Universitarias de Género***; en representación de la Rectora de la ESPOL, actividades realizadas en Rosario, Buenos Aires, Argentina; del 12 al 17 de marzo de 2019; contenido en el Oficio Nro. **ESPOL-UBEP-OFC-0105-2019** del 20 de marzo del presente año y su anexo (04 fjs.), dirigido a la Rectora, Cecilia Paredes Verduga, Ph.D.

19-03-092.- CONOCER y APROBAR el Informe de viaje presentado por ***Alicia Cristina Guerrero Montenegro, Mg.***, Profesora Agregada 2 a tiempo completo de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanísticas, FCSH, al Directorio ***Espacio de Mujeres Líderes de Instituciones de Educación Superior de las Américas, EMULIES***, y a las Conferencias del ***Primer Congreso de Políticas Universitarias de Género***, en representación de la Rectora de la ESPOL; actividades realizadas en Rosario, Buenos Aires, Argentina; del 12 al 17 de marzo de 2019; contenido en el Oficio Nro. **ESPOL-UBEP-OFC-0105-2019** del 20 de marzo del presente año y su anexo (04 fjs.), dirigido a la Rectora, Cecilia Paredes Verduga, Ph.D.

19-03-093.- CONOCER y APROBAR el Informe de viaje y participación presentado por ***Carla Valeria Ricaurte Quijano, Ph.D.***, Decana de Postgrado, en la ***Asamblea General Ordinaria de la Asociación Universitaria Interamericana de Postgrado, AUIP***, en representación de la Rectora de la ESPOL, participó como parte del ***Comité Ejecutivo*** en el que trataron temas de financiamiento y presupuesto de la asociación; eligieron al nuevo Presidente y Comité Ejecutivo; estableció lazos con las universidades nacionales existiendo la posibilidad de solicitar una sede para Ecuador; se planificó con las expertas en gestión universitaria la agenda para la visita técnica a realizarse en mayo; actividades realizadas en Santiago de los

Caballeros, República Dominicana; del 20 al 22 de marzo de 2019; contenido en el Oficio Nro. **ESPOL-DP-OFC-0115-2019** del 25 de marzo del 2019, dirigido a la Rectora, Cecilia Paredes Verduga, Ph.D.

19-03-094.- CONOCER y APROBAR el Informe de viaje y participación presentado por ***Patrick Roger Townsend Valencia, Ph.D.***, Profesor Ocasional 1 a tiempo completo de la Facultad de Ingeniería Marítima y Ciencias del Mar, FIMCM, en el ***VI International Ship Design and Naval Engineering Congres, CIDIN, y XXVI Pan-American Congress of Naval Engineering, Maritime Transportation and Port Engineering, COPINAVAL 2019***, observó las diferentes ponencias técnicas y visitó los stands de la Feria Colombiamar 2019, presentó varias ponencias, gestionó la visita del Subdirector de Investigación y Doctorado de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales de la Universidad Politécnica de Madrid, quien posteriormente visitó la ciudad de Guayaquil donde observó las actividades de los jóvenes graduados en diques y astilleros, participó de un conversatorio con los profesores de la FIMCM, confirmando la aceptación para que cuatro estudiantes de la carrera de Ingeniería Naval realicen sus pasantías en la Universidad Politécnica de Madrid en el periodo febrero-abril de 2020; actividades realizadas en la ciudad de Cartagena de Indias, en Colombia; del 13 al 15 de marzo de 2019; contenido en el Oficio Nro. **ESPOL-FIMCM-2019-0169-O** del 25 de marzo del presente año y su anexo (08 fjs.), dirigido a la Rectora Subrogante, María del Pilar Cornejo Rodríguez, Ph.D.

19-03-095.- CONOCER y APROBAR el Informe de viaje y participación presentado por ***Mariela Monserrat Pérez Moncayo, M.Sc.***, Profesora Ocasional 1 a tiempo completo de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanísticas, FCSH, en la ***13th anual International Technology, Education and Development Conference, INTED2019***, realizada por International Academy of Technology, Education and Development, IATED, expuso su investigación *Service Learning to Enhance Soft Skills of University Students Through Social Projects*, asistió a exposiciones de artículos relacionados con el desarrollo de las habilidades blandas, que servirán para profundizar el análisis de las metodologías a aplicar, buscando posibles colaboraciones con otros investigadores; actividades realizadas en la ciudad de Valencia, España; del 10 al 13 de marzo de 2019; contenido en la comunicación s/n del 25 de marzo del presente año y su anexo (17 fjs.), dirigido a la Rectora, Cecilia Paredes Verduga, Ph.D.

19-03-096.- CONOCER y APROBAR el Informe de viaje y participación presentado por ***Johnny Alexander Torres Reyes, Ing.***, Estudiante de Doctorado en Ciencias Computacionales Aplicadas de la Facultad de Ingeniería en

Electricidad y Computación, FIEC, en la **Conferencia Internacional de Interfaces de Usuario Inteligentes (ACM IUI 2019)**, presentó oralmente la ponencia de su artículo científico *Visualizing authorship and contribution of collaborative writing in e-learning environments*, bajo la supervisión de los profesores Sixto García Aguilar, Ph.D., y Enrique Peláez Jarrin, Ph.D., estableció una red de contactos que permitirá la colaboración entre investigadores de la ESPOL y otras universidades; actividades realizadas en la ciudad de Los Ángeles, California, Estados Unidos; del 16 al 20 de marzo de 2019; contenido en la comunicación s/n del 26 de marzo del presente año y su anexo (04 fjs.), dirigido a la Rectora, Cecilia Paredes Verduga, Ph.D.

19-03-097.- CONOCER y APROBAR el Informe de viaje y participación presentado por ***Luis Lenin Galarza Romero, Ph.D.***, Profesor Ocasional 1 a tiempo completo de la Facultad de Ciencias de la Vida, FCV, al evento ***the Annual Conference 2019 of the Association for General and Applied Microbiology***, presenció distintas charlas magistrales relacionadas con la microbiología, visualizó la interacción industria-universidad, presentó oralmente su investigación en base a un hongo biocontrolador que secreta compuestos en presencia de un patógeno; estableció contacto con profesores de diferentes universidades, quienes se mostraron interesados en realizar colaboraciones conjuntas entre centros de investigación; actividades realizadas en la ciudad de Mainz, Alemania; del 17 al 20 de marzo de 2019; contenido en el oficio Nro. **ESPOL-FCV-SUBDEC-OFC-0053-2019** del 26 de marzo del presente año, dirigido a la Rectora, Cecilia Paredes Verduga, Ph.D.

NOTA: Estas Resoluciones pueden ser consultadas en la dirección de Internet:
www.dspace.espol.edu.ec