|  |  |
| --- | --- |
| **Resoluciones #171 - #189** | |
|  | http://www.resoluciones.espol.edu.ec/icons/ecblank.gif |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| http://www.resoluciones.espol.edu.ec/icons/ecblank.gif | http://www.resoluciones.espol.edu.ec/icons/ecblank.gif | http://www.resoluciones.espol.edu.ec/icons/ecblank.gif | http://www.resoluciones.espol.edu.ec/icons/ecblank.gif |
| http://www.resoluciones.espol.edu.ec/icons/ecblank.gif | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **RESOLUCIONES TOMADAS POR EL CONSEJO POLITÉCNICO EN SESIÓN REALIZADA EL DÍA 10 DE JUNIO DE 2008**  **08-06-171**.- APROBAR el ACTA de la SESIÓN celebrada por el CONSEJO POLITÉCNICO el día 27 de MAYO de 2008.   **08-06-172**.- APROBAR las RESOLUCIONES de la COMISIÓN ACADÉMICA, adoptadas en SESIÓN realizada el día 5 de JUNIO de 2008.  **08-06-173**.- Toda REVISIÓN CURRICULAR de las carreras de INGENIERÍA deberá considerar los CRITERIOS de CALIDAD establecidos por la ABET para lo cual, el equipo ABET-ESPOL asesorará a la Comisión Académica y a las Unidades Académicas en los cambios y ajustes curriculares necesarios para cumplir dichos criterios.  **08-06-174**.- APROBAR el DOCUMENTO denominado “Terminación por Mutuo Acuerdo del Contrato de Consultoría para el Mejoramiento del Catastro Inmobiliario Urbano y Rural del Cantón Santa Elena y la conformación de un Sistema de Información Geográfico Catastral Multifinalitario”, celebrado entre la ESPOL y la Municipalidad de Santa Elena, firmado el 7 de noviembre de 2002.   **08-06-175**.- APROBAR el LANZAMIENTO de la PÁGINA WEB del Proyecto ABET-ESPOL que presenta un boletín electrónico que será emitido cada 15 o 30 días, y contiene entre sus links el mensaje del Rector y la parte vinculante del Plan Estratégico del período 2008-2012.  **08-06-176**.- CONOCER el proyecto de REFORMA y APROBAR en su articulado el REGLAMENTO de FUNCIONAMIENTO del COMITÉ de SELECCIÓN de OFERTAS para la ADQUISICIÓN de BIENES MUEBLES, EJECUCIÓN de OBRAS y PRESTACIÓN de SERVICIOS NO REGULADOS por la LEY de CONSULTORÍA (4118), el mismo que consta del siguiente cuerpo:  EL CONSEJO POLITECNICO DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL - ESPOL  CONSIDERANDO  Que el 28 de mayo del 2004, expidió el "Reglamento General para la Contratación de la Adquisición de Bienes Muebles, Ejecución de Obras y Prestación de Servicios no regulados por la Ley de Consultoría, cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 previsto en el literal b) del Art. 4 de la Codificación de la Ley de Contratación Publica por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico"., el mismo que se reformo varias veces siendo la ultima sesión de 15 de enero del 2008.  Que en los literales e) del Art. 4 de la Codificación de la Ley de Contratación Publica y d) de los artículos 2º y 3º del citado Reglamento se establece la integración del Comité de Selección de Ofertas para su funcionamiento, en cada caso; y,  En uso de las atribuciones de que se halla investido.  RESUELVE:  Dictar el "REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DE OFERTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES, EJECUCIÓN DE Resoluciones C.P. 10 junio/08 2.  OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO REGULADOS POR LA LEY DE CONSULTORÍA, contemplado en los literales e) del Art. 4 de la Codificación de la Ley de Contratación Publica y d) de los artículos 2º y 3º del Reglamento General expedido el 28 de mayo del 2004". y reformado últimamente en sesión de 15 de enero de 2008.  **Art. 1.- COMPETENCIA**.- El Comité de Selección de Ofertas, en cada caso, será el único organismo competente para conocer, analizar y evaluar las ofertas y adjudicar los contratos, de acuerdo con el Reglamento General No. 4109 para la Contratación de la Adquisición de Bienes Muebles, Ejecución de Obras y Prestación de Servicios no Regulados por la Ley de Consultoría, cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente Ejercicio Económico, expedido el 28 de mayo del 2004 reformado varias veces, siendo la ultima, en sesión de 15 de enero del 2008; y, el inciso segundo del artículo 4 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial No. 272 con fecha 22 de febrero de 2001.  **Art.2.- BASES.-** Previo al procedimiento, el Comité contará con la autorización del Rector, quien la otorgará una vez que los justificativos y las especificaciones técnicas, en su caso, le hayan sido remitidos por la Unidad Solicitante y/o por las autoridades máximas de la ESPOL. El Comité aprobara las bases que, en caso de ejecución de obras, las especificaciones técnicas, estudios, planos, presupuestos referenciales, serán elaborados o deberán tener el Visto Bueno de la Unidad de Planificación de la ESPOL.  **Art.3.- CONVOCATORIA DEL COMITÉ.-** El Comité se reunirá, previa convocatoria de su secretario, con un día hábil de anticipación, con el quórum de, por lo menos, dos de sus miembros, quienes votaran afirmativa o negativamente. La convocatoria contendrá el orden del día y los documentos relativos al o los asuntos a tratarse.  **Art. 4.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**.- Al iniciarse el procedimiento, el Comité obtendrá del Vicepresidente Financiero la certificación de que existe o se han previsto los recursos financieros suficientes para cumplir las obligaciones materia de la selección de ofertas.  **Art. 5.- INVITACION.-** El Comité invitara a un mínimo de tres oferentes (personas naturales o jurídicas), capacitadas para suministrar bienes, prestar servicios o ejecutar obras, quienes presentarán sus propuestas u ofertas dentro de 8 días hábiles. La invitación contendrá, principalmente, el objeto de la contratación, la forma de pago, la indicación que será en un sobre cerrado, el lugar donde deben retirarse las bases y entregarse las propuestas, el derecho de inscripción, el día y hora hasta cuando se recibirán las ofertas y el señalamiento de la fecha de apertura de las mismas. Las propuestas se presentarán en un sobre cerrado con las debidas seguridades, de modo que no pueda conocerse su contenido antes de la apertura oficial; se redactarán en castellano, de acuerdo con los modelos elaborados por la ESPOL. Cada oferente incluirá en el sobre único:  a) Carta de presentación y compromiso según el modelo contenido en las bases. b) Certificado de la Contraloría General del Estado sobre el cumplimiento de contratos. c) Datos generales del oferente. d) Documentos que acrediten la situación financiera. e) Certificado de existencia legal y cumplimiento de obligaciones, así como el nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil, para el caso de personas jurídicas. f) Certificado de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) de no ser deudor de obligaciones de la banca cerrada a cargo de la AGD, a nivel nacional. g) Original de la garantía de seriedad de la propuesta por el 2% del presupuesto referencial establecido por la ESPOL. h) La propuesta según el formulario que conste en las bases.   Resoluciones C.P. 10 junio/08 3.  i) El cronograma valorado de trabajo y el análisis de los precios unitarios de cada uno de los rubros, en caso de ejecución de obras o prestación de servicios; o, si se trata de adquisición de bienes el plazo de entrega de estos. j) Los demás documentos que se exijan, para cada caso, en las bases.  Los documentos contenidos en el sobre único deberán presentarse empastados o anillados, foliados y rubricados por el proponente en dos ejemplares, original y copia certificada por notario público. Inmediatamente después de concluido el plazo para la presentación de las ofertas, el Comité en audiencia pública, a la que podrán asistir los proponentes, procederá a la apertura del sobre único. Un miembro del Comité y el Secretario rubricarán todas y cada una de las páginas de los documentos presentados en cada oferta.  **Art. 6.- DEL COMITÉ.-** El Comité analizará y evaluará las ofertas y adjudicará el contrato en el término de cinco días hábiles, contados desde la recepción de las ofertas, salvo causa justificada. En caso de que se considere necesario designar una Comisión Técnica, que tendrá como máximo tres miembros, el plazo se prorrogará hasta cinco días más, dentro del cual, la Comisión Técnica presentará su informe escrito.  **Art. 7.- ACLARACIONES**.- Quienes hayan adquirido las bases podrán pedir por escrito al Comité aclaraciones sobre estos documentos, hasta la mitad del término previsto, con las ampliaciones si las hubiere, para la presentación de ofertas. El Comité deberá emitir en forma clara y concreta las respuestas correspondientes y las pondrá a disposición de los adquirientes de las bases hasta máximo las dos terceras partes del término señalado con su ampliación para la presentación de ofertas. De ser el caso, hasta la mitad del termino señalado para la presentación de las ofertas, el Comité, por propia iniciativa, enviará a todos quienes hubieren adquirido las bases, las aclaraciones o las modificaciones a dichas bases, siempre que no se cambie el objeto de la contratación, aun cuando se modifique su forma de pago y financiamiento.  **Art. 8.- RESOLUCIONES**.- Las decisiones del Comité serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, se resolverá en el sentido del voto del Presidente. Ninguno de los integrantes del Comité podrá abstenerse de votar o votar en blanco. De todas las sesiones y resoluciones se dejará constancia en Acta suscrita por los miembros asistentes y el Secretario.  **Art. 9.- CONTRATACIÓN**.- Una vez adjudicado el contrato, el Secretario notificará al adjudicatario la celebración del mismo. El Presidente del Comité comunicará al Rector de dicha adjudicación, para que disponga el otorgamiento del contrato, previa presentación de las garantías y las formalidades de ley.  **Art.10.- CONTROL**.- Cada unidad en la que se origine la contratación, además del fiscalizador del contrato, deberá mantener el control de los plazos de vencimiento de los contratos que estuvieren en vigencia. El incumplimiento de esta norma acarreará la responsabilidad administrativa de los funcionarios responsables.  **DISPOSICIONES GENERALES**  **PRIMERA**: Se deroga expresamente, el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Selección de Ofertas para la Adquisición de Bienes Muebles, Ejecución de Obras y Prestación de Servicios no regulados por la Ley de Consultoría, expedido por el Consejo Politécnico en sesión del 28 de mayo del 2004 y reformado en sesión del Consejo Politécnico de enero 23 del 2007 y todas las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento.  **SEGUNDA**: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Politécnico de la ESPOL el 10 de junio de 2008.  Resoluciones C.P. 10 junio/08 4.  **08-06-177**.- APROBAR el proyecto de REGLAMENTO para el EJERCICIO de la JURISDICCIÓN COACTIVA por parte de la ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA del LITORAL, ESPOL (4119), el mismo que tiene el siguiente texto:  EL CONSEJO POLITÉCNICO DE LA ESCUELA SUPERIORPOLITÉCNICA DEL LITORAL  Considerando:  Que la Ley de Educación Superior, promulgada en el Registro Oficial No. 77 de 15 de mayo de 2000, en el Art. 89 establece que los centros públicos de educación superior tienen derecho a utilizar la jurisdicción coactiva para el cobro de los títulos de crédito que se emitan por cualquier concepto de obligaciones;  Que en cumplimiento de la citada disposición legal es necesario expedir un reglamento que permita aplicar los procedimientos para la cabal recaudación de los valores adeudados por diversos conceptos; y,  En uso de las atribuciones de que se halla investido,  RESUELVE:  Expedir el siguiente "REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA por parte de la Escuela Superior Politécnica del Litoral, ESPOL".  CAPÍTULO I Del ejercicio de la Jurisdicción Coactiva  **Art. 1**.- La jurisdicción coactiva se ejercerá para el cobro de títulos de crédito emitidos por la Escuela Superior Politécnica del Litoral por cualquier concepto, de obligaciones en su favor, así como por intereses y otros recargos como costas de ejecución y, en general, de cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación, de conformidad con el artículo 945 de la Codificación del Código de Procedimiento Civil.  **Art. 2**.- La jurisdicción coactiva será ejercida privativamente por el Tesorero de la ESPOL y, en caso de falta o impedimento de éste, será subrogado por el funcionario o empleado que le siga en jerarquía dentro de la Tesorería, quien calificará la excusa o impedimento. Su ejercicio estará sujeto a las disposiciones de la Sección 30ª del Titulo II, Libro Segundo, de la Codificación del Código de Procedimiento Civil.  **Art. 3**.- Dentro de la ejecución coactiva actuará como Secretario ad - hoc el empleado que designe el Tesorero, quien podrá también designar alguacil y depositario de entre los empleados de la Institución. El Secretario deberá ser abogado. Cuando sean designadas personas que no laboren para la ESPOL, el Tesorero fijará los honorarios y montos de las cauciones que deban rendir.  Capítulo II Del Procedimiento  **Art. 4**.- La jurisdicción coactiva se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que consistirá en títulos ejecutivos, facturas, cartas de pago legalmente emitidas, asientos de libros de contabilidad; y, en general cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación. El título de crédito que será emitido por el Vicepresidente Financiero, contendrá los siguientes requisitos:  a) Designación del Vicepresidente Financiero que lo emite; b) Nombres y apellidos o razón social y dirección domiciliaria del deudor o deudores; Resoluciones C.P. 10 junio/08 5.  c) Lugar y fecha de la emisión y número que le corresponda; d) Concepto por el que se emite el título, con expresión de su antecedente; e) Valor de la obligación o de la diferencia exigible; f) Fecha desde la cual se cobrarán intereses; y, g) Firma autógrafa o en facsímil del funcionario o funcionarios que lo emita.  **Art. 5**.- El Tesorero no podrá iniciar el juicio de jurisdicción coactiva sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita la facultad de proceder al ejercicio de la jurisdicción coactiva, para cuyo efecto la deuda deberá ser líquida, determinada y de plazo cumplido, cuando lo hubiere.  **Art. 6**.- Fundado en la orden de cobro, el Tesorero ordenará que el deudor o fiador pague la deuda o dimita bienes dentro de 3 (tres) días contados desde que se le hizo saber esta resolución, apercibiéndole que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes a la deuda, intereses y costas.  **Art. 7**.- Suscrito el auto de pago por el Tesorero y Secretario, se procederá a la citación, que se llevará a efecto en la forma en que se indica en el trámite del juicio coactivo.  CAPÍTULO III De las Facilidades de Pago  **Art. 8**.- Los deudores citados con el auto de pago, dentro del plazo concedido para su cancelación, podrán presentar una solicitud motivada, por escrito, para que se les conceda facilidades de pago. Presentada dicha solicitud, se suspenderá el procedimiento coactivo que se hubiere iniciado.  **Art. 9**.- El Tesorero verificará que la petición sea clara, precisa y completa. Si no lo fuere, dispondrá que se la complete en el plazo de 10 (diez) días contados a partir del despacho de la comunicación. Si el peticionario no lo hiciere, se tendrá como no presentada la solicitud. Aceptada la petición, el Tesorero solicitará al Departamento de Contabilidad la liquidación de los valores adeudados con los intereses y la tabla de amortización. Esta información será proporcionada dentro de 48 (cuarenta y ocho) horas. El Tesorero dispondrá la elaboración de la resolución en la que se ordenará que el interesado pague de contado dentro de 8 (ocho) días lo ofrecido y se podrá conceder un plazo de hasta 6 (seis) meses para que cancele los dividendos periódicos que se hubieren señalado.  **Art. 10**.- La resolución por la que se acepta la solicitud de facilidad de pago será suscrita por el Tesorero y el Secretario, haciéndose constar la numeración y fecha de la expedición.  **Art. 11**.- Expedida la resolución que autoriza la suscripción del convenio de pago, se firmará éste por la ESPOL, representada por el Rector, y el deudor, en el que se establecerán los antecedentes, la resolución, el objeto, la oferta de pago inmediato que no debe ser menor del 10%, el plazo de pago del saldo hasta máximo cinco años, forma de pago del saldo, así como la garantía suficiente que se debe presentar por el saldo deudor; y los efectos en caso de incumplimiento.  **Art. 12**.- Si requerido el deudor para el pago de uno o cualquiera de los dividendos en mora no lo hiciere en el plazo de 8 (ocho) días, se dará por terminado el convenio de pago e inmediatamente el Tesorero hará efectiva la garantía rendida, continuando el proceso coactivo.  CAPÍTULO IV Citación por la prensa  Resoluciones C.P. 10 junio/08 6.  **Art. 13**.- Cuando no sea posible establecer la individualidad o residencia del deudor o fiador, el Tesorero ordenará que la citación se practique en la forma determinada en el Art. 82 del Código de Procedimiento Civil. Estas citaciones podrán hacerse en forma masiva, sin considerar el número de coactivados. Efectuadas las publicaciones, el Secretario sentará razón del hecho, determinando el nombre del periódico, la fecha y el número, además, agregará el respectivo recorte adherido a una fija de papel, para que obre del expediente el texto de cada publicación.  **Art. 14**.- El Tesorero supervisará personalmente el cumplimiento de las labores asignadas al Secretario de Coactiva, peritos, alguaciles y depositario; evaluará su desempeño y dispondrá o solicitará la aplicación de acciones correctivas que considere pertinente. Cada dos meses o cuando sea requerido, el Tesorero informará al Rector de la ESPOL sobre el avance de los procesos coactivos y la recuperación de los créditos insolutos, por esa vía. Copia de este informe se remitirá al Vicepresidente Financiero de la ESPOL.  **DISPOSICIONES GENERALES**  **PRIMERA**: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Politécnico el 10 de junio de 2008.  **SEGUNDA**: Se deroga expresamente el Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva por parte de la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL) expedida en sesión de Consejo Politécnico el 3 de octubre de 2000 y reformado en sesión del Consejo Politécnico de 14 de noviembre de 2000, el 8 de mayo de 2007 y 15 de mayo de 2007.  **08-06-178**.- APROBAR el REGLAMENTO de ENAJENACIÓN de ACTIVOS IMPRODUCTIVOS de la ESPOL por CUANTÍAS INFERIORES a US$ 5.000 (4121), el mismo que tiene el siguiente tenor:  EL CONSEJO POLITÉCNICO DE LA ESCUELA SUPERIOR  POLITÉCNICA DEL LITORAL –ESPOL   Considerando:  Que el 2 de julio del 2002 el Presidente de la República expidió el Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Enajenación de Activos Improductivos del Sector Público, mediante decreto N° 2799 publicado en el R. O. # 616 de 11 de julio del 2002, aplicable a las entidades y organismos del sector público determinadas en el Art. 118 de la Constitución, entre las que se encuentra la ESPOL;   Que el Art. **8** del Reglamento referido en el párrafo anterior establece que el procedimiento para las enajenaciones de bienes por cuantías inferiores a cinco mil dólares, será regulado por la propia entidad u organismo, observando los principios previstos en dicho Reglamento.   En ejercicio de las atribuciones de que se halla investido,  RESUELVE:  Expedir el siguiente "REGLAMENTO DE ENAJENACIÓN DE ACTIVOS IMPRODUCTIVOS DE LA ESPOL POR CUANTIAS INFERIORES A US$ 5.000".  **Art. 1.- Ámbito de Aplicación.-** Las normas del presente Reglamento, son de cumplimiento obligatorio para la enajenación de activos improductivos cuya cuantía sea inferior a cinco mil dólares.    Resoluciones C.P. 10 junio/08 7.  **Art. 2.- Activos Improductivos.-** Para efectos del presente Reglamento, se considerarán como activos improductivos, entre otros, los siguientes bienes muebles, inmuebles, acciones, papeles fiduciarios y patentes de propiedad de la ESPOL:   a) Los que no estén siendo aprovechados en el desarrollo de las funciones y actividades de la entidad u organismo, o que no respondan con eficiencia a las finalidades, objetivos y metas institucionales;   b) Los que no se encuentran utilizados de acuerdo a la naturaleza del bien;  c) Los vehículos que estén fuera de uso; y,  d) Los destinados al descanso, deporte, diversión, esparcimiento o entretenimiento que reúnan los requisitos del literal a).   **Art. 3.- Resolución.-** Un delegado que para el efecto designe el Rector determinará, a través de resolución motivada, los bienes que deberán ser enajenados, así como el procedimiento que se seguirá sobre la base de su avalúo.   **Art. 4**.- **Bases.-** Según la naturaleza de los activos, el Comité Especial elaborará bases en las que se definirán las condiciones de participación y de venta de los bienes.  Las bases, que deberán ser aprobadas por el Rector, contendrán por lo menos lo siguiente:   a) Convocatoria, que tendrá cobertura regional o nacional, de acuerdo con la naturaleza de los activos e incluirá básicamente el objeto del concurso, la descripción del bien o bienes y los plazos para su inspección y entrega de propuestas. El plazo para la entrega de las ofertas no podrá ser menor a diez días, contados desde la fecha de la última publicación; y,  b) La forma de pago de los bienes, los documentos que deben contener las ofertas y las demás instrucciones que regulen la participación de los interesados.   **Art. 5.- Ofertas.-** El Comité Especial determinará en las bases los documentos que deberán presentar los oferentes, entre los cuales constará una garantía que asegure la seriedad de la propuesta por un valor igual al 2% de la misma, que se presentará en cualquiera de las formas previstas en la Ley de Contratación Pública.   **Art. 6.- Comité Especial.-** La tramitación del concurso corresponderá a un Comité Especial que estará integrado por el delegado designado por el Rector, quien lo presidirá; el Vicepresidente **Financiero**; y, el Controlador de Activos Fijos.- Actuará como Secretario el Asesor Jurídico o su delegado.  El quórum se establecerá con la mayoría simple de los miembros del Comité.  La enajenación de títulos valores, incluyendo acciones, obligaciones, documentos de crédito y otros similares, se sujetarán a las leyes y reglamentos pertinentes.   **Art. 7.- Competencia del Comité Especial.-** El Comité Especial será competente para recibir las ofertas, tramitar el concurso y adjudicar el contrato de aquellos bienes cuya cuantía fuere inferior a cinco mil dólares.   **Art. 8.- Adjudicación.-** Previos los estudios y análisis que considere necesarios, el Comité Especial adjudicará el contrato, cuidando que el valor de la venta refleje los precios de mercado.  Las resoluciones se adoptarán por mayoría simple de votos, los que deberán emitirse, necesariamente, en forma afirmativa o negativa. El voto del Presidente del comité será dirimente.  La resolución de adjudicación será notificada a los interesados dentro del término de tres días contados a partir de su expedición.   **Art. 9.- Oferta Única.-** En caso de presentarse una sola oferta, el Comité Especial deberá analizar la conveniencia económica de la misma y de ser el caso, adjudicará el contrato respetando siempre la condición prescrita en el inciso primero del artículo anterior.   Resoluciones C.P. 10 jun io/08 8.  **Art. 10.- Concursos Desiertos.-** El Comité Especial podrá declarar desierto el concurso convocado, cuando no se reciban ofertas o si las recibidas no reflejan los precios de mercado. Declarado desierto un concurso, la entidad u organismo lo reabrirá en las mismas condiciones, para lo cual tiene un plazo de 30 días. De persistir esta situación, el Comité Especial revisará las condiciones de las bases a fin de establecer si éstas obstaculizaron o impidieron la presentación de ofertas, en cuyo caso se procederá a reformar las condiciones de las bases y a convocar a un nuevo concurso.  Si reabierto el concurso, en los términos del inciso anterior, se mantuviere la falta de interés, se archivará el proceso. En este caso, el Comité Especial podrá adjudicar directamente y sin necesidad de concurso, cuidando que el valor de la venta refleje los precios de mercado.  Para la reapertura no se requerirá de la autorización del Rector   **Art. 11.- Prohibiciones.-** No podrán participar en el concurso público previsto en este Reglamento aquellas personas que estuvieren impedidas por ley para suscribir contratos con el Estado.   **Art. 12.- Controversias.-** Las controversias que se deriven de la ejecución de los contratos que no fueren resueltas de común acuerdo, se someterán a la resolución del Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo N° 2.   **Art. 13.- Tributos.-** Los contratos que se suscriban al amparo del presente reglamento, pagarán los tributos previstos en la ley.  **DISPOSICIONES GENERALES**  **PRIMERA:** Se deroga expresamente el “Reglamento de Enajenación de Activos Improductivos de la ESPOL por cuantías inferiores a US$5,000” aprobado por el Consejo Politécnico en sesión celebrada el 16 de marzo del 2004, reformado en sesión del 15 de abril del 2005.   **SEGUNDA:** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Politécnico de la ESPOL el 10 de junio de 2008.   **08-06-179**.- CONOCER el contenido del Oficio Nº ATP.798.2008, de fecha 9 de junio de 2008, enviado al RECTOR, Dr. Moisés Tacle Galárraga, por los PRESIDENTES de las Asociaciones de Profesores (APESPOL), Ing. Washington Medina Moreira, y de la Asociación de Trabajadores (ATP), Ing. Daniel Izquierdo Cevallos, respecto a la DEVOLUCIÓN del FONDO de CESANTÍA ADICIONAL, que actualmente está en el IESS y que corresponde devolver a profesores y trabajadores de la Institución. A este respecto, el Consejo Politécnico RESUELVE:  Expresar su acuerdo de que el FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO de la ESPOL sea el organismo politécnico que se encargue de la administración de los Fondos de Cesantía Adicional de los Servidores de la ESPOL, así mismo, se autoriza al Rector de la institución para la suscripción, tanto del Acta de Finiquito como de la rescisión de otros contratos que hubieren y que el FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO de la ESPOL se constituya en ADMINISTRADOR de estos fondos.  La OFICINA de PERSONAL elaborará un archivo digital que contenga el listado de profesores y trabajadores de la ESPOL, activos y pasivos, con constancia de nombre, número de cédula de identidad, número del formulario de aportes al IESS, valores aportados desde su inicio hasta la fecha, etc.  Resoluciones C.P. 10 junio/08 9.  **08-06-180**.-APROBAR en PRIMERA el REGLAMENTO de EVALUACIÓN DOCENTE de la ESPOL, documento compuesto de un Considerando, 15 Artículos, tres Disposiciones Generales y una Disposición Transitoria.  **BORRADOR 8**  **LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL**  **CONSIDERANDO:**  QUE, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), en su Art. 53, dispone que el CONESUP dictará el reglamento de evaluación docente, a partir de una propuesta del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación (CONEA); QUE, el Reglamento a la Ley de Educación Superior, en su Art. 34, complementa la disposición del Art. 53 de la LOES, en el sentido que el CONESUP regulará la evaluación periódica de los profesores de los centros de educación superior.  **RESUELVE:**  Expedir el siguiente:  **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DOCENTE DE LA ESPOL**  **CAPÍTULO I** **ASPECTOS GENERALES**  **Art. 1.-** **Del ámbito de aplicación:** El presente Reglamento se aplicará en el proceso de evaluación del trabajo y el desempeño de los docentes de la Escuela Superior Politécnica del Litoral que tengan relación con la Planificación Académica. La evaluación estará relacionada con los siguientes componentes: cumplimiento de las actividades, evaluación de los estudiantes, autoevaluación y evaluación por pares.   **Art. 2.-** **Objetivos:** Son objetivos de la evaluación: a) Mejorar la calidad del trabajo y desempeño de los docentes de la ESPOL. b) Proveer a los docentes la información sobre la percepción que la comunidad docente, y especialmente los estudiantes, tienen de su desempeño, para retroalimentar los procesos docentes. c) Identificar las fortalezas y áreas a mejorar de los docentes con el propósito de fomentar el desarrollo profesional. d) Garantizar la estabilidad y promoción del personal docente.  **Art. 3.-** **Condiciones del proceso de evaluación**.- Para la realización del proceso de evaluación del desempeño de los docentes, la ESPOL garantizará: a) La difusión a la comunidad politécnica de los propósitos y procedimientos de la evaluación. b) La objetividad, claridad y transparencia en el diseño y la implementación del proceso de evaluación.  **Art. 4-** **Actores del proceso de evaluación del trabajo y desempeño docente:**  Son actores del proceso de evaluación: a) El docente que es evaluado y el evaluador por pares; b) Los estudiantes, que emiten sus opiniones y juicios valorativos sobre el desempeño de la actividad del docente; c) Los directivos de la unidad que corresponda. **Art. 5.- Modalidades de evaluación docente:** La evaluación se realizará a través de tres modalidades que se interrelacionan y complementan: autoevaluación, evaluación por pares y coevaluación. Resoluciones C.P. 10 junio/08 10.  La *autoevaluación* es la evaluación que el docente realiza por término académico sobre su trabajo y desempeño docente. La *evaluación por pares* es la evaluación que realizan otros docentes o comisiones especiales de docentes, sobre el conjunto de las actividades docentes de un profesor. La *coevaluación* es la que realizan los directivos de la unidad referente al componente de cumplimiento de actividades y la evaluación de los estudiantes.  **CAPITULO II**  **COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN**  **Art. 6.-** **Autoevaluación:** La evaluación que realiza el docente sobre su propio trabajo, se lo efectuará mediante un cuestionario, el mismo que deberá ser completado en la semana de la primera evaluación en cada término académico.  La elaboración del cuestionario será de responsabilidad de la Comisión de Evaluación Interna. La ejecución de la evaluación estará a cargo del CISE.  **Art. 7.-** **Evaluación por Pares:** Esta evaluación será realizada por otros docentes, los mismos que serán seleccionados por la Comisión Académica.  La visita in situ podrá ser realizada desde el primer día de clases luego de la primera evaluación y hasta el último día de clases del término académico en curso.  Para efectos de la evaluación los pares deberán considerar como fuente de información el informe de autoevaluación realizado por el docente. La valoración máxima considerada para este componente es de 10 puntos  **Art. 8.- Coevaluación: componente de cumplimiento de actividades**  La valoración máxima considerada para este componente es de 20 puntos, considerando lo descrito en la siguiente tabla:   |  |  | | --- | --- | | **DESCRIPCIÓN** | **VALORACIÓN** | | ***Cumplimiento de actividades:*** es la ejecución de las obligaciones que tiene el docente con la Institución, según su planificación académica: | http://www.resoluciones.espol.edu.ec/icons/ecblank.gif | | a. Asistencia y participación en reuniones y/o actividades programadas por la Unidad Académica. | Hasta 3 | | b. Evaluación del informe de actividades y otros documentos requeridos por las autoridades de la Unidad Académica. | Hasta 2 | | c. Cumplimiento con los horarios de clases***:*** un punto por cada paralelo | Hasta 3 | | d. Elaboración de planes, programas de estudio y participación en el diseño y revisión curricular**:** un punto por cada actividad | Hasta 5 | | e. Preparación de material didáctico***:*** un punto por materia | Hasta 3 | | f. Elaboración de Reglamentos relacionados al área académica por solicitud de las autoridades | Hasta 5 | | g. Cumplimiento en la entrega de calificaciones***:*** un punto por cada paralelo | Hasta 3 | | h. Cumplimiento del programa de las materias a su cargo***:*** un punto por materia | Hasta 5 | | i. Cumplimiento como evaluador por pares***:*** un punto por la evaluación de un docente | Hasta 5 | | j. Dirección de trabajos de graduación***:*** un punto por cada uno | Hasta 5 | | k. Revisión de trabajos de graduación***:*** medio punto por cada uno | Hasta 2 | | l. Consejerías o tutorías***:*** un punto por cada 20 estudiantes asignados | Hasta 3 |   Resoluciones C.P. 10 junio/08 11.  La evaluación de este ámbito será realizada por el Subdecano o Subdirector en cada unidad académica y deberá ser ratificado por el Consejo Directivo de la unidad.  **Art. 9.- Coevaluación: componente de la evaluación de los estudiantes**  La valoración máxima considerada para este ámbito es de 20 puntos, los mismos que se asignarán de acuerdo al siguiente cuadro:   |  |  | | --- | --- | | **Calificación Promedio del Cuestionario de Evaluación Docente** | **Puntos** | | [70 – 80) | 10 | | [80 – 90) | 15 | | [90 – 100] | 20 |   Para la elaboración del cuestionario de evaluación docente, se deberán considerar los siguientes parámetros:  *1. Diseño de experiencias educativas:* destrezas técnicas para planificar el curso, establecer secuencias de contenido y seleccionar actividades que ayuden a los estudiantes a aprender. Incluye destrezas para diseñar, desarrollar e implantar herramientas y procedimientos para la evaluación de los resultados de aprendizaje de los estudiantes:  a. Utilización de herramientas audiovisuales apropiadas para facilitar y evaluar los aprendizajes. b. Organización y secuencia de contenido. c. Conocimiento que tienen los estudiantes sobre cómo se llevará a cabo la evaluación.  *2. Promoción del aprendizaje –* comunicación clara de información, conceptos y actitudes:  a. Presentación de los objetivos o expectativas del curso a los estudiantes, b. Utilización de variedad de métodos y técnicas de enseñanza, incluyendo la investigación, c. Dominio de los métodos y técnicas que utiliza, d. Destrezas de comunicación. e. Manejo de los recursos audiovisuales. f. Receptividad hacia la presentación de puntos de vista diferentes, retrocomunicación y sugerencias de los estudiantes g. Interacción entre el docente y estudiantes y entre estudiantes.  *3. Producción de materiales didácticos* – materiales impresos, audiovisuales y computadorizados que prepara el docente con el fin de facilitar el aprendizaje de los estudiantes:  a. Tipo y cantidad de materiales – incluye materiales impresos, audiovisuales y computadorizados. b. Brevedad, precisión y claridad en la redacción. c. Calidad técnica (ejemplo: puede verse y leerse fácilmente). d. Utilidad para el estudiante (grado en que facilita el aprendizaje en el estudiante).  *4. Administración de la enseñanza* - Destrezas para manejar eficientemente un curso:  Resoluciones C.P. 10 junio/08 12.  a. Retrocomunicación temprana a los estudiantes de los resultados de las evaluaciones. b. Uso del tiempo en el curso. c. Planificación del calendario de actividades del curso.  La elaboración y aplicación del cuestionario y la determinación de los resultados de la evaluación docente realizada por los estudiantes estará a cargo del CISE.  En el caso de los docentes que dicten más de una materia o dicte la misma materia en diferentes paralelos, la calificación efectuada por los estudiantes, será el promedio de las calificaciones obtenidas por dicho profesor en todos los cursos a su cargo.  La evaluación debe hacerse por cada curso (materia, asignatura), una vez por período académico, tomando en cuenta la modalidad de trabajo académico.  **Art. 10.- Informe de Evaluación Docente:** La Comisión Académica considerará para el informe de evaluación docente, los siguientes elementos: a) Resultados: La evaluación relacionada con los componentes de los que hace referencia el presente Reglamento y los resultados del informe emitido por los pares;  b) Conclusiones; y, c) Propuesta de mejoramiento.  **Art. 11.-** **Expediente del Docente:** La Unidad de Recursos Humanos llevará el archivo de los informes parciales semestrales y el informe final anual de la evaluación del docente, y establecerá las normas necesarias para organizar los expedientespersonales de los docentes.  **CAPÍTULO III**  **PERIODOS DE LA EVALUACIÓN Y PLAZOS**  **Art. 12.-** **Períodos de las evaluaciones:** El informe de evaluación descrito en el Art. 10 del presente Reglamento, se realizará obligatoriamente una vez al año en el mes de octubre y deberá ser aprobado por la Comisión Académica hasta el último día laborable del mes de diciembre del año en curso. Se evaluarán las actividades realizadas durante el segundo término del año anterior y el primer término del año en curso.   **Art. 13.-** **Notificación:** La Comisión Académica en un plazo no mayor de 15 días laborables, después de aprobado el informe, notificará los resultados finales al docente.  **Art. 14.- Recurso de apelación:** El docente que no esté de acuerdo con los resultados de su evaluación anual podrá apelar ante la misma Comisión Académica por escrito y de manera sustentada, dentro del término de 15 días laborables contados a partir de su notificación. De ser aceptada la apelación mediante resolución por escrito, la Comisión Académica revisará el caso y resolverá sin ningún otro trámite, dentro de quince días hábiles contados desde su aceptación; resolución que será definitiva, causará estado y será notificada por escrito, por el secretario de la Comisión Académica, al evaluado y a la Unidad de Recursos Humanos.  **Art. 15.- Puntaje para Ascenso de Nivel:** El puntaje otorgado para efectos de ascenso de nivel, tal como lo considera el Reglamento de Escalafón para el Personal Docente de la ESPOL, estará sujeto a los coeficientes considerados en la siguiente tabla:   |  |  | | --- | --- | | http://www.resoluciones.espol.edu.ec/icons/ecblank.gif | **CALIFICACIÓN SEMESTRAL FINAL** | | **Horas totales de clases semanales planificadas (x)** | **Profesor a Tiempo CompletoProfesor a Medio TiempoProfesor a Tiempo Parcial** | | **3≤x≤5** | 1/3 x CSPD1/2 x CSPD1 x CSPD | | **5<x≤10** | 2/3 x CSPD1 x CSPD1 x CSPD | | **x>10** | 1 x CSPD1 x CSPD1 x CSPD |   Resoluciones C.P. 10 junio/08 13.  **CSPD:** Calificación Semestral Parcial del Docente (suma de calificaciones obtenidas en los artículos 8, 9 y 10 del presente Reglamento)  La calificación anual del docente será el promedio de las calificaciones semestrales finales.  Para el cálculo de la calificación a los docentes contratados, se considerará la tabla antes descrita.  **DISPOSICIONES GENERALES**  **Primera:** Para los docentes contratados, si su calificación final de acuerdo al Art. 15 del presente Reglamento, fuere menor de 30 puntos, no se renovará su contrato; si la calificación final está entre [30 - 35) su contratación será condicionada hasta el resultado de su próxima evaluación; y, si el resultado persistiere dentro de este rango, no se lo considerará en la siguiente planificación académica.  **Segunda:** Para los docentes con nombramiento, si su calificación final de acuerdo al Art. 15 del presente Reglamento, fuere menor de 30, el Vicerrector General en conjunto con el directivo de la unidad, procederá a revisar su carga académica y carga politécnica para establecer una propuesta de mejoramiento. Para estos casos no se podrá asignar horas extras de dictado de clases mientras se mantenga con ese puntaje. Deberá realizar por lo menos un curso de perfeccionamiento docente y no podrá ascender de nivel mientras se encuentre en esta situación.   **Tercera:** Para los docentes que dentro del período de evaluación, sólo hayan sido planificados en un término académico, se considerará como calificación anual la mitad de la calificación parcial obtenida.  **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**  Para efectos de ascenso de nivel en el año 2008, se considerará la evaluación docente del I término académico 2008 – 2009, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8 y 9 del presente Reglamento, ponderado sobre 25 puntos.  **08-06-181**.- CONOCER y APROBAR el INFORME de las ACTIVIDADES cumplidas por el Dr. VICENTE RIOFRÍO TERÁN, M.Sc. JAIME VÁSQUEZ TITO y M.Sc. LUIS CASTRO ITURRALDE, durante el viaje a Rusia efectuado del 10 al 25 de MAYO de 2008.  **08-06-182**.- CONOCER y APROBAR el INFORME del Ing. JORGE FAYTONG DURANGO sobre su ASISTENCIA a la reunión de la AUSENP, realizada en la Universidad Nacional de Cajamarca, Perú.   **08-06-183**.- CONOCER y APROBAR el INFORME del Dr. PAÚL HERRERA SAMANIEGO sobre la VISITA realizada a Iowa State University, del 13 al 24 de ABRIL de 2008.  **08-06-184**.- CONOCER y APROBAR el INFORME del Ing. MIGUEL FIERRO SAMANIEGO, Vicerrector de Asuntos Estudiantiles y Bienestar, referente a su ASISTENCIA a reuniones en la Universidad de Perugia, Italia, del 19 al 25 de MAYO de 2008.   **08-06-185**.- CONOCER y APROBAR el INFORME de la Ing. SOLDIAMAR MATAMOROS ENCALADA sobre su PARTICIPACIÓN en la Reunión Anual de Microsoft Research, realizada en Panamá del 14 al 16 de MAYO de 2008.   Resoluciones C.P. 10 junio/08 14.  **08-06-186**.- CONOCER y APROBAR el INFORME del Ing. MARIO PATIÑO AROCA e Ing. ANA TAPIA ROSERO, referente a su PARTICIPACIÓN en el evento “The Evaluation of Curricula in a Context of Change”, realizado en Buenos Aires, Argentina, el 15 y 16 de MAYO de 2008.   **08-06-187.-** CONOCERy APROBAR el INFORME del Ing. RAÚL COELLO GÓMEZ, sobre su PARTICIPACIÓN en el evento “XII Foro Mundial de la Calidad y de la Gestión para la Mejora”, realizado en Acapulco, México, del 27 al 30 de MAYO de 2008.  **08-06-188**.- CONOCER y APROBAR el INFORME del Biol. MARCO ÁLVAREZ GÁLVEZ referente a su PARTICIPACIÓN en el evento “Red Iberoamericana de Gestión del Conocimiento Tradicional en Cuencas Hidrográficas y Áreas Costeras”, realizado en Cuba, del 17 al 23 de MAYO de 2008.   **08-06-189**.- CONOCER y APROBAR el INFORME del Ing. JAVIER URQUIZO CALDERÓN, referente a su ASISTENCIA a la Conferencia Geospatial World, realizada en Las Vegas, USA, del 2 al 5 de JUNIO de 2008. | | |  |