

Código: PGRGL2.0	INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TUNGURAHUA	RESOLUCIÓN: ISTT-ROCS-0128-2024
	PROCESO:	Estado: Vigente
REGLAMENTO	REGLAMENTO PROCURADURÍA GENERAL	F ELABORACIÓN: 09-05-2024
		F. ÚLTIMA REFORMA:30/08/2024



INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO
TUNGURAHUA

REGLAMENTO DE PROCURADURÍA GENERAL

RESOLUCIÓN INICIAL	ISTT-ROCS-098-2024/ 12-07-2024.
ÚLTIMA REFORMA	ISTT-ROCS-0128-2024 / 30-08-2024
CODIFICADO POR PROCURADURÍA GENERAL	30/08/2024

CONSIDERANDO:

- Que el artículo 340 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que “...El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanística, la investigación científica y tecnológica...”
- Que el artículo 351 de la Constitución de la República del Ecuador establece que “...el Sistema de Educación Superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del Sistema de Educación Superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global...”
- Que el artículo 352 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que “...El sistema de educación superior estará integrado por institutos técnicos, tecnológicos y pedagógicos, y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados...”
- Que el artículo 14 literal b) de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que “...Instituciones de Educación Superior. - Son instituciones del Sistema de Educación Superior: b) Los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos y de artes, tanto públicos como particulares debidamente evaluados y acreditados, conforme la presente Ley...”
- Que el artículo 114 de la Ley Orgánica Educación Superior, indica: “...La formación técnica y tecnológica tiene como objetivo la formación de profesionales de tercer y cuarto nivel técnico-tecnológico orientada al desarrollo de las habilidades y destrezas relacionadas con la aplicación, coordinación, adaptación e innovación técnico-tecnológica en procesos relacionados con la producción de bienes y servicios...”

- Que el artículo 160.- de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece “...Fines de las instituciones de educación superior.- Corresponde a las instituciones de educación superior producir propuestas y planteamientos para buscar la solución de los problemas del país; propiciar el diálogo entre las culturas nacionales y de éstas con la cultura universal; la difusión y el fortalecimiento de sus valores en la sociedad ecuatoriana; la formación profesional, técnica y científica de sus estudiantes, profesores o profesoras e investigadores o investigadoras, contribuyendo al logro de una sociedad más justa, equitativa y solidaria, en colaboración con los organismos del Estado y la sociedad...”
- Que el artículo 3 del Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnicas y Tecnologías determina que “...Naturaleza jurídica.- Los institutos superiores son instituciones de educación superior, sin fines de lucro, dedicadas a la formación técnica y tecnológica superior y sus equivalentes en artes u otros campos del conocimiento, a la investigación con miras a la innovación técnica o tecnológica, a la investigación aplicada en pedagogía o a la investigación en artes, según sea el caso. Estas instituciones de educación superior son: a) Institutos superiores públicos. - Son instituciones con personería jurídica propia, desconcentradas, adscritas al órgano rector de la política pública de educación superior o a las universidades y escuelas politécnicas públicas. Los institutos pedagógicos públicos estarán adscritos a la Universidad Nacional de Educación...”
- Que el artículo 47 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Tungurahua señala que “...Procuraduría General. - A la Procuraduría General le corresponderá el asesoramiento jurídico de los procesos de gestión académica y administrativa del Instituto. La Procuraduría General está conformada por dos (2) Unidades Administrativas: 1. Unidad de Asesoría, Contratos y Convenios; 2. Unidad de Patrocinio...”

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la ley el Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Tungurahua

ACUERDA:

Expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE PROCURADURÍA GENERAL DEL INSTITUTO
SUPERIOR TECNOLÓGICO TUNGURAHUA**

TÍTULO I

NORMAS GENERALES

CAPÍTULO I

MISIÓN, VISIÓN, OBJETO, FINES

Artículo 1.- Objetivo - La Procuraduría tiene como objetivo: asesorar, dirigir y desarrollar un trabajo planificado y coordinado, proporcionando seguridad jurídica, asegurando que las actuaciones de la entidad se encuentren enmarcadas en el ordenamiento jurídico vigente; su accionar comprende principalmente: procedimientos administrativos internos y externos; patrocinio judicial, extrajudicial y solución alternativa de conflictos; y, asesoría legal integral. Deberá salvaguardar los intereses de la institución y de la Comunidad estudiantil, debiendo coordinar con las diferentes unidades académicas y administrativas, la gestión para la facilitación normativa institucional.

Artículo 2.- Visión. - Ser un departamento al servicio de toda la institución brindando asesoría judicial y extrajudicial defendiendo los derechos de todos quienes son parte del instituto.

Artículo 3.- Objeto. - El presente Reglamento tiene por objeto, regular las actividades de la Procuraduría General del Instituto Tungurahua y su cumplimiento será de carácter obligatorio.

Artículo 4.- Fines. - La Procuraduría General del Instituto Tungurahua será el departamento a través del cual se prestará la asesoría jurídica requerida por el Rector,

Vicerrector y los servidores de las diferentes dependencias de la institución, para la revisión y emisión de criterio legal de la documentación institucional.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA

Artículo 5.- Dirección. - La Procuraduría General de la Institución, estará dirigido por su titular que es el o la Procurador/a General, nombrado de conformidad a lo establecido en el Estatuto de la Institución; además estará conformado por Profesionales del Derecho, y personas que conozcan el manejo de normas, que actuarán como asesores jurídicos.

Artículo 6.- La Procuraduría. - Estará a cargo del Procurador/a, que será nombrado por el ente rector de la SENESCYT y el/la rector/a en funciones de la institución; quién ejercerá sus funciones y es de libre nombramiento y remoción. Para ser Procurador se requiere:

1. Ser profesor con grado académico de tercer nivel en derecho y título registrado en el portal web de la SENESCYT, de preferencia acreditará de cuarto nivel (Maestría o PhD) en el campo del derecho
2. Acreditar experiencia docente de al menos dos años en calidad de profesor de educación superior dentro de la IES.
3. Acreditar experiencia de al menos un año en el ejercicio del derecho público y/o Administrativo.

Artículo 7.- Designación responsables de la unidad de procuraduría. – Serán designados así mismo por el Rector/a de entre los docentes titulares u ocasionales, considerando perfiles para ejercer esas funciones.

Artículo 8.- Prohibiciones. – Dentro de las prohibiciones del o la procurador/a se pueden considerar las siguientes:

1. Emitir criterios jurídicos sin previo análisis de lo requerido.
2. Certificar documentación sin su debido soporte para su autenticidad.
3. No pronunciarse en el tiempo requerido sobre asuntos legales.

4. No actuar con imparcialidad.

Artículo 9.- Unidades. - La Procuraduría General está conformada por dos (2) Unidades Administrativas:

1. Unidad de Asesoría, Contratos y Convenios;
2. Unidad de Patrocinio.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA PROCURADURÍA GENERAL

Artículo 10.- Atribuciones y Responsabilidades. - La Procuraduría General tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. Absolver todas las consultas jurídicas solicitadas por los diferentes organismos e instancias del Instituto;
- b. Proponer textos jurídicos para la suscripción de contratos, convenios y otros documentos similares;
- c. Brindar asesoramiento y seguimiento a todos los procesos, de coordinaciones y unidades desde el inicio hasta la culminación de trámites, normativas y documentos legales.
- d. Administrar el registro de contratos y convenios suscritos por la Institución;
- e. Mantener actualizada y codificada la legislación interna del Instituto;
- f. Informar a las instancias de regulación y control sobre denuncias en contra de la Institución para los trámites pertinentes;
- g. Brindar soporte jurídico dentro de las causas legales y demás procesos judiciales y extrajudiciales en defensa de los intereses institucionales en los procesos delegados por las máximas autoridades;
- h. Revisar los contratos que trámite el instituto y responsabilizarse de los mismos;
- i. Cumplir con las delegaciones realizadas por las autoridades de la institución, en el marco de la Ley;
- j. Prestar asesoría jurídica en general a las autoridades y servidores de la institución;
- k. Responsabilizarse del control del personal de su dependencia;

- l. Emitir criterios sobre documentos jurídicos puestos análisis;
- m. Certificar la documentación legal cuando está sea requerida para validación de la misma.
- n. Generar medios para receptor quejas, denuncias y sugerencias por docentes y estudiantes de la institución, con el fin de prevenir acciones judiciales.
- o. Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su Plan Operativo Anual; y,
- p. Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias, por las autoridades institucionales y la Ley.

Artículo 11.- De las obligaciones. - Las obligaciones de quienes integran la unidad serán las siguientes:

- a. Asistir de manera obligatoria a las reuniones convocadas por el o la líder de la unidad.
- b. Presentar los informes respectivos de los avances de las unidades como responsables.
- c. Presentar al o la Líder la planificación según las unidades a su cargo.
- d. Informar permanentemente al líder sobre cualquier requerimiento solicitado, y las novedades que se presenten.

TÍTULO II

DE LAS UNIDADES DE PROCURADURÍA

CAPÍTULO I

DE LA UNIDAD DE ASESORÍA, CONTRATOS Y CONVENIOS

Artículo 12.- Ámbito de aplicación. - El presente Reglamento regula las condiciones, procedimientos y especificaciones necesarias para el asesoramiento y la firma de contratos o convenios específicos de colaboración y desarrollo institucional, así como el destino de cuantos recursos y bienes se generen como consecuencia de su realización.

Artículo 13.- Productos y servicios de Unidad de Asesoría, Contratos y Convenios. - Serán productos y servicios de la Unidad de Asesoría, Contratos y Convenios los siguientes:

1. Criterios jurídicos con asesoramiento en temas legales.
2. Textos jurídicos de contratos con personas naturales o jurídicas.
3. Convenios y acuerdos marco de colaboración, teniendo en cuenta que los convenios pueden ser: Convenios con la Administración Central del Estado, Autonómicas o Locales, con universidades y centros públicos de investigación, Convenios de cooperación con fundaciones y otros organismos públicos o privados, Convenios de cooperación con empresas, Convenios con instituciones sanitarias, Convenios para regular la participación en programas internacionales.
4. Matriz de seguimiento a contratos, convenios y otros documentos similares.
5. Normativa institucional.
6. Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su Plan Operativo Anual.

Artículo 14.- Del personal participante. - En este campo podrán considerarse los siguientes:

- a. Podrán participar en la realización de las actividades propias de estos contratos, convenios y proyectos: el Órgano Colegiado Superior, Rector/a y/o Vicerrector/a, Coordinadores, y el/la procurador/a.
- b. La participación del personal de administración se producirá sin perjuicio del cumplimiento de las funciones de su puesto de trabajo y tras la obtención de la correspondiente compatibilidad.
- c. Todos los contratos y convenios suscritos deberán contar con un responsable que garantizará su ejecución y el cumplimiento de las condiciones.
- d. Esta unidad deberá solicitar información a todas las coordinaciones y unidades para tener una base de datos actualizada en cuanto a contratos y convenios.

Artículo 15.- Tramitación. - Para un mejor manejo y organización dentro de la unidad se deberá considerar lo siguiente:

- a. Primera instancia. – las asesorías, contratos y convenios deberán ser presentados por escrito, mediante oficio para dar atención al pedido, con las especificaciones claras.



En el caso de reglamentos, normas y demás normativas legales, deben ser presentadas mediante oficio para proceder a la revisión.

- b. Segunda instancia. - una vez recibida la documentación a la unidad de asesoramientos, contratos, convenios y demás requerimientos se procede al análisis jurídico del pedido.

Para reglamentos, normas y demás normativas legales se procede en conjunto con las unidades pertinentes para su aval.

- c. Tercera instancia. – finalmente la unidad emitirá un informe jurídico, técnico u el oficio dependiendo del pedido, en el lapso de 3 a 5 días a partir de su solicitud, haciéndole llegar su respuesta a la parte interesada.

En el caso de reglamentos, normas y demás normativas legales el tiempo de revisión podrá no ser mayor a los 15 días de receptada la solicitud, por la extensión del documento y ahí emitir el aval respectivo a la parte interesada, siempre y cuando remita las observaciones solicitadas.

Artículo 16.- Contratos y Convenios. - La Unidad dispondrá de modelos normalizados de contratos y convenios con los siguientes contenidos:

- a. Nombre de las personas o entidades contratantes.
- b. Objeto del contrato, convenio o proyecto, con descripción de las obligaciones contraídas por ambas partes.
- c. Vigencia y plazos.
- d. Ubicación.
- e. Presupuesto acordado, plazos y formas de pago. (en caso de existir).
- f. Fijación de responsabilidades.
- g. Régimen de patentes o modelos de utilidad.
- h. Cláusula de denuncia de contrato, convenio o proyecto.
- i. Régimen jurídico aplicable a los resultados obtenidos.

Los contratos, convenios y, en su caso, proyectos que no se ajusten a los modelos normalizados deberán someterse a un informe de la Asesoría Jurídica de la institución con carácter obligatorio, previo a su firma o aprobación.

La unidad deberá recopilar el registro de contratos y convenios institucionales para el manejo, control y supervisión de los mismos.

Artículo 17.- Casos de contratos y convenios no aceptados por Rector/a y Vicerrector. - Podrán negarse contratos y convenios por parte del Rector y Vicerrector en los siguientes supuestos:

- a. Si carecen de nivel científico, técnico o artístico propio del marco institucional.
- b. Cuando la valoración del trabajo a realizar no se ajuste a costos reales.
- c. Cuando el tipo de trabajo o los objetivos contemplados en ellos, implique actuaciones impropias del Personal Docente.
- d. En caso de informes negativos por parte de los coordinadores de la institución debidamente justificados.

Artículo 18.- Del asesoramiento. -Se encarga de ofrecer la información para solucionar todos los temas relacionados con la aplicación de normativas, leyes y reglamentos en materia de Derecho, así como revisión de documentación de normativas.

Artículo 19.- Procedimiento de Asesoramiento. - Se considerará los siguientes pasos:

1. Se recibirá todo pedido de asesoramiento jurídico que tenga que ver con el trabajo institucional.
2. Será obligatorio manejar confidencialidad institucional con respecto a la información requerida para asesorar.
3. Se otorgará asesoría jurídica desde el inicio hasta el fin del proceso, y se trabajará en coordinación con otras unidades y coordinaciones.

Artículo 20.- De los Contratos. - La facultad para suscribir contratos en representación de la institución corresponde al Rector o su delegado. La participación del personal de esta unidad en estos contratos no será obligatoria sin la previa conformidad o aceptación de los mismos.

Artículo 22.- De los convenios.- Los convenios deberán remitirse a la autoridad pertinente con 30 días laborables de antelación, las autoridades tendrán el plazo de remitirlos a esta unidad en un tiempo no mayor a 5 días hábiles y la unidad tendrá un plazo máximo de 8 días hábiles para remitir el documento jurídico correspondiente, a la

vista de los informes y valoraciones, se realizarán las modificaciones pertinentes, si fuera necesario, comunicando a los promotores los cambios que se proponen, y corresponde al Rector la aprobación y resolución de los convenios.

CAPÍTULO II

DE LA UNIDAD DE PATROCINIO

Artículo 23.- Productos y servicios de Unidad de Patrocinio. - Serán productos y servicios de la Unidad de Patrocinio los siguientes:

1. Informes sobre las actuaciones referentes al patrocinio.
2. Informes técnicos jurídicos que sustenten las actuaciones institucionales dentro de los procesos administrativos o judiciales.
3. Emitir informes jurídicos sobre las leyes, reglamentos, manuales y normatividad que soliciten las autoridades institucionales, conforme el marco jurídico vigente en el Ecuador.
4. Emitir informes legales sobre los convenios nacionales e internacionales.
5. Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su Plan Operativo Anual.

CAPÍTULO III

Reuniones Ordinarias y Extraordinarias

Artículo 24.- Reuniones. - La Procuraduría se reunirá obligatoriamente por lo menos una vez al mes, previa convocatoria por escrito del o la líder, la misma que será realizada con un mínimo de veinte y cuatro horas de anticipación a la fecha de la reunión.

Las reuniones serán ordinarias y extraordinarias; en las reuniones ordinarias se conocerán asuntos relativos a los requerimientos de la unidad; y las reuniones extraordinarias serán convocadas cuando las circunstancias lo ameriten.

Artículo 25.- El quórum. - Las reuniones se conformará con más de la mitad de los Docentes integrantes de procuraduría general.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DEL O LA SECRETARIO/A DE LA PROCURADURÍA

Artículo 26.- Designación. - El secretario/a de Procuraduría General será designado de entre los Docentes que integran la unidad respectiva y durará un año en sus funciones.

Artículo 27.- Atribuciones y responsabilidades de/la secretaria/o de la Procuraduría. - Son funciones y atribuciones de la secretaria de la Procuraduría General, las siguientes:

- a. Receptar los oficios y documentos, registros, redacción y trámite de envío de comunicaciones de la Procuraduría;
- b. Receptar los oficios y documentos, registros, redacción y trámite de envío de comunicaciones de las Comisiones institucionales;
- c. Mantener actualizada la codificación de la legislación institucional bajo la supervisión del o la Procurador/a General;
- d. Llevar el archivo general de Procuraduría General;
- e. Elaborar los informes periódicamente de las actividades realizadas por los funcionarios de la Procuraduría General;
- f. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de la Procuraduría General, bajo la supervisión del señor/a Procurador/a General;
- g. Elaborar los informes del cumplimiento del POA;
- h. Recabar información y mantener los expedientes actualizados sobre el proceso de evaluación;
- i. Coordinar con la dependencia respectiva la publicación de la información que le atañe a la Procuraduría General, conforme la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- j. Archivar la documentación de la Procuraduría General y las unidades que forme parte la Procuraduría y sus miembros;
- k. Atender a la comunidad institucional.

Artículo 28.- Del contenido de las Actas. - Estas deben transcribirse conforme lo tratado en reunión de unidad, de manera clara y específica, además será responsable del cuidado, manejo y archivo de la misma para respaldos de la unidad.

CAPÍTULO II

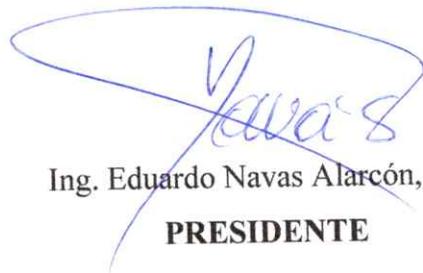
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 29.- Del régimen disciplinario de los miembros de unidad. – Quienes incurran o no cumplan con sus responsabilidades sin causa justificada, serán sancionadas conforme a las normativas institucionales y el debido proceso.

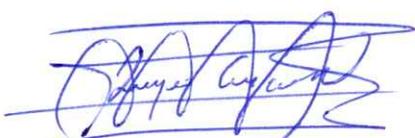
DISPOSICIONES FINALES

Primera: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte del Órgano Colegiado Superior.

Aprobado en la ciudad de Ambato, a los 30 días del mes de agosto del 2024, en sesión extraordinaria del Órgano Colegiado Superior.



Ing. Eduardo Navas Alarcón, Mg.
PRESIDENTE

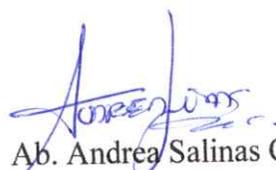


Lic. Dayana Caicedo Villamarín, Msc.
REPRESENTANTE DOCENTE



Sr. Roberto Velastegui Guerrero
REPRESENTANTE ESTUDIANTIL

CERTIFICA:



Ab. Andrea Salinas Carvajal
SECRETARIA GENERAL



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TUNGURAHUA
SECRETARÍA GENERAL