

SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA, E INNOVACIÓN



Secretaría de
Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO VICENTE LEÓN



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO

VICENTE LEÓN

REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL “CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS” DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO VICENTE LEÓN

SEPTIEMBRE – 2020

Cantón Latacunga – Provincia Cotopaxi

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO VICENTE LEÓN

Considerando:

- Que,** los artículos 22, 27 de la Constitución de la República del Ecuador, se establece el beneficio de la protección de los derechos morales y patrimoniales que les corresponda por las producciones científicas, literarias o artísticas de las personas; y, que la educación se centrará en el ser humano y garantiza su desarrollo holístico respetando los derechos humanos, el medio ambiente y la democracia; para ejercer los derechos y la construcción de un país soberano.
- Que,** el artículo 357 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone el estado garantizará el financiamiento de las Instituciones Públicas de educación superior.
- Que,** el artículo 386 de la Constitución señala que el sistema comprenderá programas, políticas, recursos, acciones, e incorporará a instituciones del Estado, Instituciones de Educación Superior, institutos de investigación públicos y particulares, empresas públicas y privadas, organismos no gubernamentales y personas naturales o jurídicas, en tanto realizan actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovación y aquellas ligadas a los saberes ancestrales.
- Que,** en el Plan Nacional Toda una Vida 2017 - 2021 hay objetivos para mejorar la calidad de vida de la población fortalecer las capacidades de la ciudadanía, garantizar los derechos de la naturaleza y la sostenibilidad ambiental; consolidar el sistema económico social y solidario, garantizar el trabajo digno en todas sus formas, impulsar el cambio de la matriz productiva y asegurar la soberanía y eficiencia de los sectores estratégicos para la transformación industrial y tecnológica.
- Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Educación Superior establece que la educación superior es un derecho y un bien público que responderá al interés público. Que las instituciones del Sistema de Educación Superior podrán acceder adicional y preferentemente a los recursos públicos concursables para investigación, ciencia, tecnológica e innovación establecida en la Ley correspondiente.
- Que,** el artículo 42 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Vicente León menciona que el Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados, tiene como finalidad la socialización de conocimientos que propendan a la actualización permanente del conocimiento de los miembros de la comunidad educativa, egresados del instituto, del personal de las empresas públicas y privadas y de la comunidad en general así como la prestación de servicios especializados al público en general, el Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados trabajará de manera articulada con el Rectorado, Coordinación de Vinculación con la Sociedad y la Unidad de Relaciones Internacionales e Institucionales, su organización y Funcionamiento se regularán por el Reglamento que se expida para el efecto.



Que, es necesario tener un cuerpo legal que permitirá definir y establecer los parámetros sobre los cuales se efectuará el trabajo del Centro de Formación Integral y Servicios Especializados del Instituto Superior Tecnológico Vicente León, con base en la adecuada definición de procesos, asignación y distribución de responsabilidades revisado por el Órgano Colegiado Superior para su resolución definitiva.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Régimen Académico, y el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica, el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Vicente León:

RESUELVE
Expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL “CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS” DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO VICENTE LEÓN

TÍTULO I OBJETO, OBJETIVOS, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 1.- Objeto.- Normar regular los procesos del “Centro de Formación Integral y Servicios Especializados”, realizados por la Coordinación del Centro de Formación Integral y Servicios Especializados del Instituto Superior Tecnológico Vicente León, en sujeción a la Ley Orgánica de Educación Superior y demás normativa legal aplicable para el efecto.

Artículo 2.- De los objetivos.- Son objetivos del “Centro de Formación Integral y Servicios Especializados” del Instituto Superior Tecnológico Vicente León los siguientes:

- a) Fomentar el desarrollo de competencias actuales, para generar conocimiento en los miembros de la comunidad educativa, egresados del instituto, personal de empresas públicas y privadas, comunidad en general, promoviendo eventos de capacitación integral.
- b) Afianzar un espíritu de formación actualizada para una mejor inserción laboral como apoyo al desarrollo de actividades técnicas, y
- c) Promover en la comunidad educativa, un mejor desempeño aportando positivamente en sus iniciativas profesionales como en servicios especializados para el público en general.

Artículo 3.- De las atribuciones y responsabilidades. - Las atribuciones y responsabilidades del “Centro de Formación Integral y Servicios Especializados” serán las siguientes:

- a) Gestionar y desarrollar la política interna del “Centro de Formación Integral y Servicios Especializados” de manera conjunta con las autoridades para su aprobación, actualizaciones y cumplimiento.
- b) Coordinar y ejecutar charlas actuales o talleres de tendencia locales o regionales, mismos que serán aprobados por Rectorado, previa presentación de oficio institucional de empresa participante, como del instituto;
- c) Planificar y coordinar con Rectorado, Coordinación de Vinculación con la Sociedad, Unidad de Relaciones Internacionales e Institucionales, para que cada charla garantice actualización de conocimiento en la sociedad, y,
- d) Proponer a la autoridad pertinente la autorización respectiva para poder vincular a instituciones participantes de preferencia con convenios.

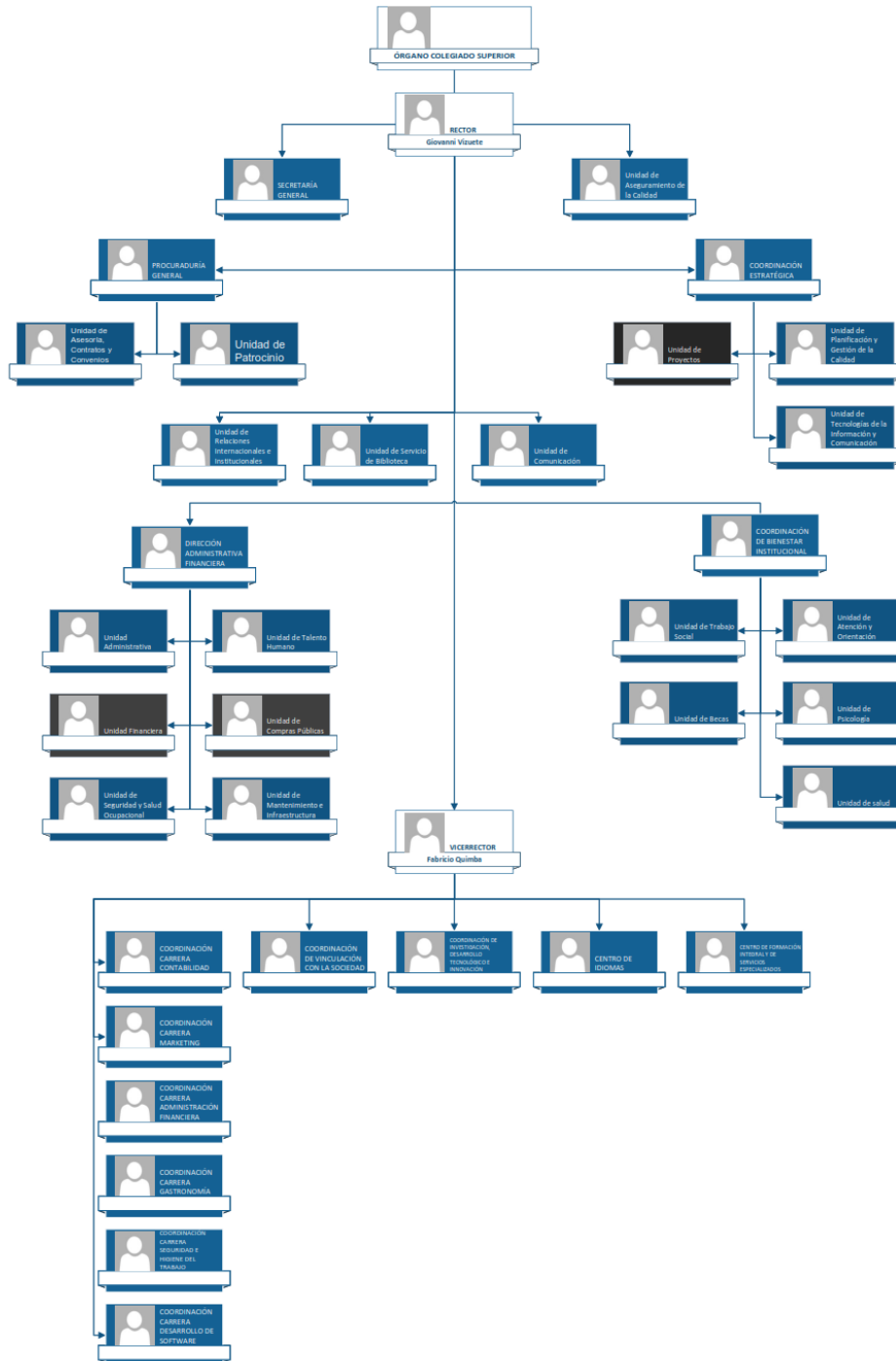
Para la realización de las actividades señaladas del “Centro de Formación Integral y Servicios Especializados” presentará el cronograma de actividades (Anexo 1) con todos los soportes al Vicerrectorado Académico para su aprobación.



TÍTULO II ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 4.- De la Estructura Organizacional.- La estructura organizacional del “Centro de Formación Integral y Servicios Especializados es la siguiente:

- a) NIVEL DIRECTIVO: Rectorado, Vicerrector Académico, Coordinador de Centro de Formación Integral y Servicios Especializados;
- b) NIVEL OPERATIVO: Coordinación de Vinculación con la Sociedad, Coordinación de Bienestar Institucional, Coordinación de Carreras, Asistente de Centro de Formación Integral y Servicios Especializados, Docentes, Estudiantes, Egresados del instituto e Instituciones participantes.
- c) NIVEL DE SOPORTE: Procuraduría, Unidad de Relaciones Internacionales e Institucionales, Unidad de comunicación, otras unidades.



CAPÍTULO I DEL NIVEL DIRECTIVO

Artículo 5.- Del Nivel Directivo.- El Vicerrector, en lo relacionado a este cuerpo legal, las atribuciones y responsabilidades serán: Elaborar y presentar con las coordinaciones correspondientes, el modelo de gestión de formación, investigación y vinculación con la sociedad, para la revisión por parte del Rector y posterior aprobación del Órgano Colegiado Superior.

El Coordinador del Centro de formación Integral y Servicios Especializados, será designado con el carácter de libre nombramiento y remoción directamente por el Rector, para un periodo de dos años, pudiendo ser ratificado en dichas funciones consecutivamente o no. Las atribuciones y responsabilidades serán:

- a) Elaborar la planificación de actividades anuales;
- b) Elaborar el Plan Operativo Anual (POA);
- c) Aprobar la validación del seguimiento del Plan Operativo Anual (POA) en las instancias institucionales respectivas;
- d) Aprobar el informe interno de rendición de cuentas para el efecto, previo su envío a Vicerrector;
- e) Gestionar acuerdos, negociaciones o alianzas estratégicas con Instituciones para presentarlos como propuesta al órgano regular;
- f) Promover la participación de los estudiantes y docentes mediante la invitación y coordinación por parte de las Coordinaciones de cada carrera en eventos de formación ya sean internos o externos;
- g) Ejercer la representación institucional en eventos del área previa autorización correspondiente; y,
- h) Recibir y ejercer las delegaciones inherentes a su cargo de conformidad al presente Reglamento y demás normativa legal aplicable para el efecto.

CAPÍTULO II DEL NIVEL OPERATIVO

Artículo 6.- Del Nivel Operativo.- El nivel operativo estará conformado por:

- a) Coordinación de Vinculación con la sociedad;
- b) Coordinación de Bienestar estudiantil;
- c) Coordinaciones de Carrera;
- d) Asistente;
- e) Docente;
- f) Estudiantes;
- g) Egresados del instituto;
- h) Instituciones participantes;

De las funciones del Coordinador de Vinculación con la sociedad.- Las funciones del Coordinador de Vinculación con la sociedad son de apoyo y logística, sobre la formación integral y transferencia de tecnología, que acompañe el desarrollo y vinculación con la



sociedad y prácticas pre profesionales enfocado al conocimiento sobre emprendimiento e innovación apoyado en el conocimiento tecnológico – técnico.

De las funciones del Coordinador de Bienestar estudiantil.- Las funciones del Coordinador de Bienestar estudiantil son de apoyo y logística, sobre la formación integral y transferencia de tecnología, que acompañe el desarrollo y bienestar estudiantil de toda la academia, enfocado al emprendimiento y conocimiento tecnológico – técnico.

De las funciones de los Coordinadores de Carrera.- Las funciones de los Coordinadores de Carrera son de soporte y apoyo con el Coordinador del Centro de Formación Integral y Servicios Especializados, para evidenciar que la formación y conocimiento sea acorde a las necesidades de cada carrera las mismas que generarán transferencia de tecnología e inclusión mediante servicios profesionales.

De las funciones del Asistente.- Las funciones del Asistente son de soporte de todas las establecidas para el Coordinador del Centro de Formación Integral y Servicios Especializados ya que en caso de ausencia temporal del Coordinador, asumirá las funciones y responsabilidades correspondientes, mediante el documento legal respectivo.

De las funciones de los Docentes.- Las funciones de los Docentes que participen de forma externa e interna en empresas son asistir de forma puntual a los eventos de formación, con actitud positiva, respetuosa y dispuestos a impartir temas de actualidad en representación del Instituto.

De las funciones de los Estudiantes.- Las funciones de los Estudiantes son asistir de forma puntual a los eventos de formación, con actitud positiva, respetuosa y dispuestos a formarse en temas de actualidad, cumpliendo estándares de transferencia de información.

De las funciones de los egresados del instituto.- Las funciones de las Instituciones Participantes son impartir temas de interés, de emprendimiento y desarrollo para evaluar que los contenidos adquiridos por parte de los ex estudiantes sean técnicos como una forma de seguimiento y soporte a la formación del egresado del Instituto Superior Tecnológico Vicente León.

De las funciones de las Instituciones participantes.- Las funciones de las Instituciones Participantes son coordinar los temas a impartir con la Coordinación del Centro de Formación, para evaluar que los contenidos aplique a cada una de las carreras para evitar conflicto de intereses con el Instituto Superior Tecnológico Vicente León coordinado política institucional dual.

CAPÍTULO III DEL NIVEL DEL SOPORTE

Artículo 7. Del Nivel de Soporte.- El nivel operativo estará conformado por:

- a) Coordinación de Vinculación con la Sociedad
- b) Unidad de Relaciones Internacionales e Institucionales
- c) Coordinaciones de Carrera y otras coordinaciones



d) Unidad de comunicación

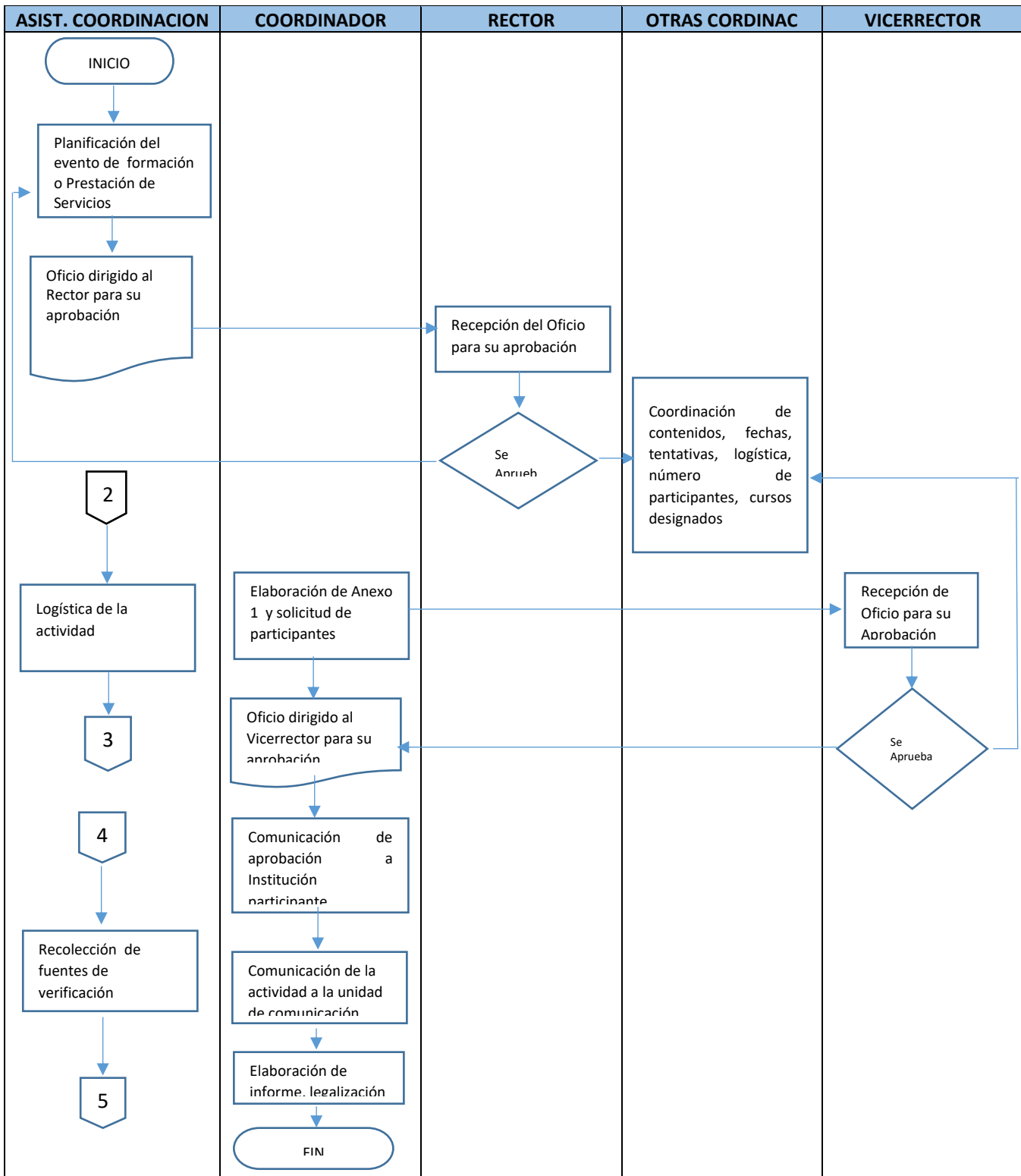
TÍTULO III PROCESO DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 8. Del funcionamiento.- El funcionamiento del “Centro de Formación Integral y Servicios Especializados” estará constituido bajo el siguiente proceso:

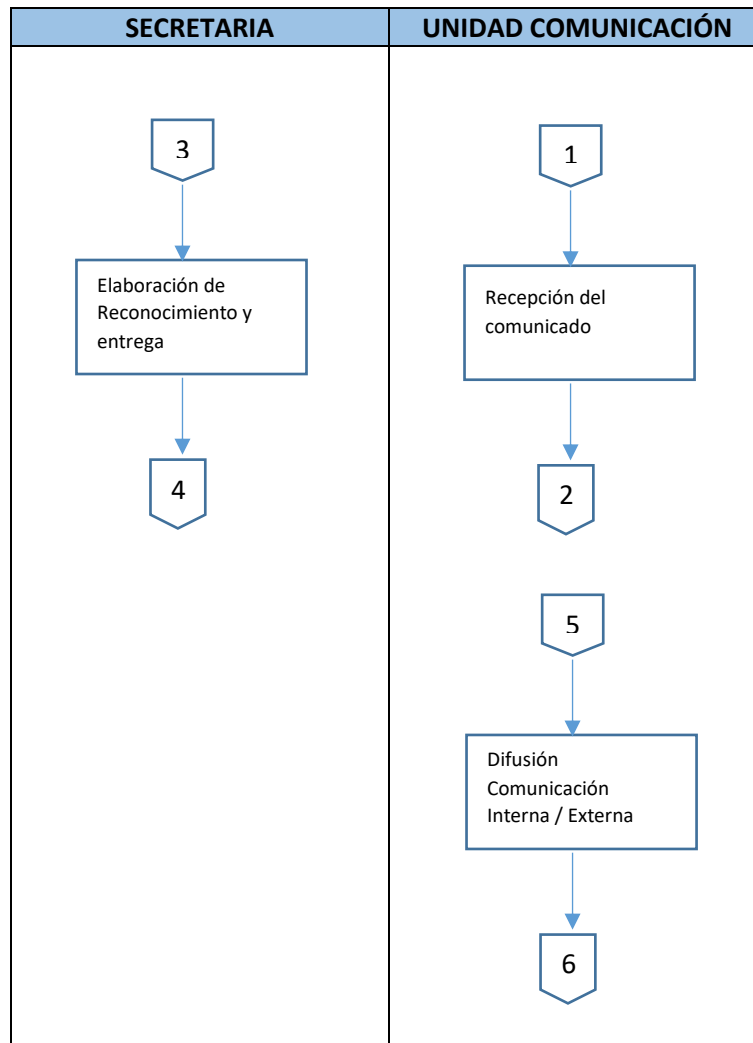
ACTIVIDADES

N	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SOPORTE
1	Recepción de oficio de participación por parte de institución participante	Asistente de Coordinación	
2	Descripción de actividad: Evento de formación o Prestación de servicios	Coordinador	Coordinación de Vinculación con la sociedad. Unidad de Relaciones Internacionales e Institucionales. Coordinadores de Carrera
3	Aprobación de oficio	Rector	
4	Coordinación de contenidos, fechas tentativas, logística, número de participantes, cursos designados	Coordinador Coordinadores de carrera	
5	Elaboración de anexo 1 y solicitud de participantes	Coordinador	
6	Aprobación de actividad	Rector	
7	Aprobación de solicitud de Salón Amarillo	Vicerrector	
8	Comunicación a institución participante de aprobación de actividad	Coordinador	
9	Comunicación de la actividad a unidad de comunicación	Coordinador	
10	Logística de la actividad	Coordinador Asistente	
11	Elaboración de reconocimiento y entrega	Asistente Rector	
12	Recolección de fuentes de verificación	Asistente	
13	Difusión plataformas digitales o de comunicación interna y externa	Unidad de Comunicación	Coordinador
14	Elaboración de informe	Coordinador	

PROCESO FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS



PROCESO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS



**TÍTULO IV
EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO**

Artículo 9. De los índices de gestión.- El Coordinador vigilará el cumplimiento de los indicadores de gestión del “Centro de Formación Integral y Servicios Especializados”, mismos que serán presentados al Vicerrectorado Académico según se requiera.

Artículo 10. De la documentación de apoyo.- Para el mejoramiento de la gestión del “Centro de Formación Integral y Servicios Especializados”, se elaborarán de manera conjunta con los niveles Directivos, Operativos y de Soporte, documentos de apoyo tales como Planes de Acción, Reglamento, Procedimientos, Instructivos, fuentes de verificación y otros documentos de interés que permitan el logro de objetivos.



Artículo 11.- Seguimiento. - Se aplicará procesos de evaluación y seguimiento con informes anuales de las actividades realizadas para la consecución de los objetos y principios establecidos en este Reglamento.

DISPOSICIONES GENERALES

ÚNICA.- Con la expedición del presente Reglamento, quedan derogados los cuerpos normativos internos, resoluciones y disposiciones que le contrapongan ya que creación y desarrollo de una coordinación nueva hasta una actualización.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- El Coordinador o la Coordinadora del “Centro de Formación Integral y Servicios Especializados” tomará las acciones requeridas para que los procesos que se encuentran ejecutando en el referido Centro se ajusten a los lineamientos determinados en este Reglamento, en el menor tiempo posible.

SEGUNDA.- El Coordinador o la Coordinadora del “Centro de Formación Integral y Servicios Especializados” remitirá al Órgano Colegiado Superior el presente Reglamento para que sea aprobado en un plazo de treinta días (30).

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia desde su aprobación.

Dado en la ciudad de Latacunga, en la décima novena sesión extraordinaria correspondiente al año 2020, del Honorable Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico "Vicente León", a los veinte y nueve (29) días del mes de septiembre del 2020.



Mgs. Giovanni Vizuite Sarzosa
RECTOR – INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO VICENTE LEÓN



Tlga. Rosa Vásquez
SECRETARIA - INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO VICENTE LEÓN



						Anexo 1.					
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
CENTRO DE FORMACION INTEGRAL Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS											
CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL											
1.- DATOS GENERALES											
FECHA RECEPCIÓN OFICIO:											
INSTITUCIÓN PARTICIPANTE:											
2.- INSTITUCIÓN PARTICIPANTE											
FECHA TENTATIVA DE EVENTO:											
MATERIALES A ENTREGAR:											
LOGÍSTICA:											
TRANSMISOR DE CONOCIMIENTO:											
TEMA:											
CONTACTO:											
3.- IST VICENTE LEÓN											
CARRERA:											
CURSO:				CURSO:				CURSO:			
N. ESTUDIANTES:				N. ESTUDIANTES:				N. ESTUDIANTES:			
LISTA DE ESTUDIANTES:				LISTA DE ESTUDIANTES:				LISTA DE ESTUDIANTES:			
MODALIDAD:				MODALIDAD:				MODALIDAD:			
4.- AUTORIZACIONES											
Ing. Mariana Silva						Ing. Fabricio Quimba Msc.					
COORDINADORA CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS						VICERRECTOR ACADÉMICO					
Observaciones:											
Uso de Salón Amarillo						Coñocimiento Unidad de Comunicación					
Ing. Fabricio Quimba Msc.						Ing. Verónica Medina					
VICERRECTOR ACADÉMICO						Unidad de Comunicación					





	Anexo 1.					
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES					
CENTRO DE FORMACION INTEGRAL Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS						
SERVICIOS ESPECIALIZADOS						
1.- DATOS GENERALES						
FECHA ENVÍO DE OFICIO:						
INSTITUCIÓN PARTICIPANTE:						
2.- INSTITUCIÓN PARTICIPANTE						
FECHA TENTATIVA DE EVENTO:						
MATERIALES DISPONIBLES:						
LOGÍSTICA:						
DIRECCIÓN:						
TEMA:						
CONTACTO:						
3.- IST VICENTE LEÓN						
DOCENTE INVITADO:						
N. PARTICIPANTES:						
4.- AUTORIZACIONES						
Ing. Mariana Silva COORDINADORA CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Ing. Fabricio Quimba Msc. VICERRECTOR ACADÉMICO			
Observaciones:						
Soporte			Conocimiento Unidad de Comunicación 15			
Ing. Jessenia Granja Msc. Coordinadora Vinculación /Sociedad			Ing. Verónica Medina Unidad de Comunicación			

