



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**

**Campus "Manuel Haz Álvarez"**

**SECRETARIA GENERAL**

CASILLAS  
Quevedo: 73

Teléfonos: (593-05) 755203 FAX: (593 -05) 753 300 / 753 303

E-mail: [secretariageneral@uteq.edu.ec](mailto:secretariageneral@uteq.edu.ec) Quevedo - Los Ríos -

---

# REGLAMENTO

## De la Unidad de Admisión y Registro de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo

Aprobado en Primera instancia en Sesión Ordinaria Continuada del Consejo Universitario, de fecha **nueve, doce y catorce de Enero del dos mil trece**, según resolución **octava**; y en segunda y definitiva instancia en la misma sesión continuada de fecha **nueve, doce y catorce de Enero del dos mil trece**, según resolución **Trigésima Segunda**.

ELABORADO POR AB. OMAR PICO ZAMBRANO, PROCURADOR UTEQ



## UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

Campus "Manuel Haz Álvarez"

SECRETARIA GENERAL

CASILLAS  
Quevedo: 73

Teléfonos: (593-05) 755203 FAX: (593-05) 753 300 / 753 303

E-mail: secretariageneral@uteq.edu.ec Quevedo - Los Ríos -

---

### EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO

#### Considerando.

**QUE**, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.

**QUE**, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior determina que el Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República.

En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas

**QUE**, la transitoria Vigésima Quinta del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior determina que, hasta tanto se constituya el CES y se aprueben los estatutos de las universidades y escuelas politécnicas, continuarán en vigencia los actuales estatutos siempre y cuando no entren en contradicción con las disposiciones de la LOES y este reglamento.

**QUE**, la Disposición General primera de la Ley Orgánica de Educación Superior determina que para fines de aplicación de la presente Ley todas las instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior adecuarán su estructura orgánica funcional, académica, administrativa, financiera y estatutaria a las disposiciones del nuevo ordenamiento jurídico contemplado en este cuerpo legal, a efectos que guarden plena concordancia y armonía con el alcance y contenido de esta Ley.

**QUE**, es necesario implementar normas internas que permitan una administración eficaz y poner en ejecución el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.



# UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

Campus "Manuel Haz Álvarez"

SECRETARIA GENERAL

CASILLAS  
Quevedo: 73

Teléfonos: (593-05) 755203 FAX: (593-05) 753 300 / 753 303

E-mail: secretariageneral@uteq.edu.ec Quevedo - Los Ríos -

QUE, el numeral 2.2)1.3. Del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo consta sobre la Gestión Técnica de Admisión y Registro.

En ejercicio de la Atribuciones que le confiere el numeral 4 del artículo 21 Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo resuelve: expedir la siguiente resolución.

## **Art. 1** Crear LA UNIDAD DE ADMISIÓN Y REGISTRO.

**Art. 2-** La Unidad de Admisión y Registro estará integrada por:

- a. Un Coordinador;
- b. Personal administrativo;
- d.-) Tres Abogados o Abogadas.

**Art.3.-** La Unidad de Admisión y Registro ejecuta los procesos de organización, coordinación y ejecución de la admisión y matriculación de aspirantes y estudiantes de todas las modalidades y niveles de formación; de generación, administración y actualización de los registros de información académica de estudiantes, egresados y graduados; y, de emisión de certificaciones académicas requeridas.

**Art. 4.-** Es responsable de:

- a. Matricular a los aspirantes de los programas carrera en todas las modalidades;
- b. Anular matriculas y autorizar la devolución de aranceles de conformidad con los procedimientos establecidos;
- c. Mantener el archivo físico de calificaciones de fin de período académico;
- d. Receptar calificaciones atrasadas de estudiantes, así como modificaciones de calificaciones y asistencias a clases; de conformidad con la normativa correspondiente.
- e. Registrar las Unidades de aprendizaje legalizadas, homologadas o convalidadas de los estudiantes.
- f. Mantener actualizado el expediente de cada estudiante de los diferentes niveles de formación, en lo referente a documentación académica y disciplinaria;
- g. Preparar y legalizar las actas de grado, con la documentación correspondiente y enviar a la Secretaria general de la UTEQ.
- h. Consolidar y verificar la legalidad de los documentos que integran el expediente de cada graduante de todas las modalidades y niveles de formación, previo a la elaboración del título;
- i. Elaborar y legalizar los títulos de los graduados de todas las modalidades y niveles de formación de la UTEQ;
- j. Organizar, coordinar y ejecutar la ceremonia de incorporación de los graduados de todas las modalidades y niveles de formación;
- k. Emitir certificaciones académicas, previa autorización del Consejo Académico.
- l. Elaborar reportes e informes estudiantiles;



## UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

Campus "Manuel Haz Álvarez"

SECRETARIA GENERAL

CASILLAS  
Quevedo: 73

Teléfonos: (593-05) 755203 FAX: (593-05) 753 300 / 753 303

E-mail: secretariageneral@uteq.edu.ec Quevedo - Los Ríos -

- m. Registrar el reconocimiento de títulos y grados académicos obtenidos en el exterior; de conformidad con la Ley.
- n. Realizar los trámites de registro, ante el SENESCYT, de los títulos y grados emitidos por la UTEQ.
- o. Cumplir la normativa institucional y las resoluciones emitidas por los órganos competentes. ; y, las determinadas en el numeral 2.2)1.3. Del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo

**Art. 5.-**El Director de Admisión y Registro es responsable de:

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Unidad, así como de la evaluación de sus resultados;
- b. Gestionar el mejoramiento continuo y el desarrollo de la Unidad a su cargo;
- c. Coordinar internamente con las unidades organizacionales correspondientes y externamente con organizaciones públicas o privadas la ejecución de las actividades de la Unidad para el logro de sus objetivos;
- d. Cumplir lo establecido en el Plan Estratégico Institucional y Planes Operativos Anuales en su ámbito de gestión; y,
- e. Cumplir la normatividad institucional y las resoluciones emitidas por los órganos competentes.

**Art. 6.-** Funciones, Conocimientos y Destrezas del o los o las Abogados:

**Funciones:**

- Actuar Como secretarios o secretarias de Comisiones Académicas, Consejos Directivos, Consejo Académico y demás Organismos o Cuerpos Colegiados de la Facultad.
- Asesorar a las autoridades, docentes, administrativos y estudiantes en todos los asuntos que sean requeridos.
- Legalizar y tramitar las disposiciones de las autoridades de la Facultad debidamente foliadas y numeradas secuencialmente.
- Tener al día el despacho de las peticiones debidamente archivadas.
- Efectuar la suscripción y legalización de las certificaciones y documentos de las facultades respectivas.
- Regular, custodiar y mantener actualizado los libros, registro y archivos de las facultades respectivas.
- Responsable de la digitalización de todos los archivos que se trasladarán a la Dirección de Registro y Archivos.
- Realizar el traslado de archivo de las Facultades y Unidad de Estudios a Distancia respectivamente a la Dirección de Admisión y Registro; con único formato que



# UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

Campus "Manuel Haz Álvarez"

SECRETARIA GENERAL

CASILLAS  
Quevedo: 73

Teléfonos: (593-05) 755203 FAX: (593 -05) 753 300 / 753 303

E-mail: secretariageneral@uteq.edu.ec Quevedo - Los Ríos -

elaborará el Director de Admisión y Registro.

- Emitir certificados relativos a la actividad académica y administrativa de las facultades respectivas.
- Elaborar y legalizar las actas de grado, calificaciones y los títulos
- Suministrar la información requerida por las autoridades y demás funcionarios de la Universidad a la brevedad posible ;y,
- Las demás que dispongas las autoridades, Jefe inmediato y Leyes vigentes.

## Conocimientos:

- Técnica de comunicación
- Leyes, Reglamentos y disposiciones
- Técnica de Focalización y resolución de problemas
- Técnicas de archivos
- Información Oficial

## Destreza:

- Expresión oral
- Orientación / asesoramiento
- Pensamiento Critico
- Organización de Información
- Habilidades analíticas
- Comunicación Verbal y escrita

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

**PRIMERA.-** Los Decanos/nas y Director/ra de las Facultades y Unidad de Estudios a Distancia respectivamente en un plazo de noventa días entregaran al Director/ra de la Unidad de Admisión y Registro todos los archivos y documentos en general que según esta normativa correspondan a la Unidad de Admisión y Registro.

**SEGUNDA.-** Se dispone la contratación de tres Abogados/das bajo la modalidad de contratos ocasionales en las condiciones que determina el Art. 58 de la Ley Orgánica del Servicios Publico y 143 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicios Publico, su asistencia y control será registrada en el reloj biométrico de la entidad, cuyo jefe inmediato será el Director de Registro y Archivos de la UTEQ.

**TERCERA.-** Se faculta al Rector designar al Director/ra de la Unidad de Admisión y Registro, como también trasladar al personal administrativo de la entidad y de ser el caso contratar el personal que sea necesario para el debido funcionamiento de la unidad.

**CUARTA.-** Una vez entregado los archivos al Director/ra de la Unidad de Admisión y registro por parte de los Decanos/nas y Director/ra de las Facultades y Unidad de Estudios a Distancia respectivamente, estos permanecerán donde se encuentran



## UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

Campus "Manuel Haz Álvarez"

SECRETARIA GENERAL

CASILLAS  
Quevedo: 73

Teléfonos: (593-05) 755203 FAX: (593 -05) 753 300 / 753 303

E-mail: secretariageneral@uteq.edu.ec Quevedo - Los Ríos -

actualmente hasta que se construyan las instalaciones donde funcionara la Unidad de Admisión y Registro.

**APROBACION Y VIGENCIA.-** El presente **REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE ADMISION Y REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**, fue aprobado por el Consejo Universitario en Primera instancia en Sesión Ordinaria Continuada del Consejo Universitario, de fecha **nueve, doce y catorce de Enero del dos mil trece**, según resolución **octava**; y en segunda y definitiva instancia en la misma sesión continuada de fecha **nueve, doce y catorce de Enero del dos mil trece**, según resolución **Trigésima Segunda**; y el mismo que entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

Dado y firmado en la ciudad de Quevedo, provincia de Los Ríos, en la Sala de Sesiones del Consejo Universitario de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, a los catorce días del mes de enero del dos mil trece.

f) Ing. Zoot. Msc. Roque Luis Vivas Moreira, Rector UTEQ.

f) Ab. Francisco B. Pincay Rizo, Secretario General UTEQ

### CERTIFICACION:

**Ab. Francisco Pincay Rizo**, en mi calidad de **Secretario General** de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo **CERTIFICO** que presente **REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE ADMISION Y REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**, fue aprobado por el Consejo Universitario en Primera instancia en Sesión Ordinaria Continuada del Consejo Universitario, de fecha **nueve, doce y catorce de Enero del dos mil trece**, según resolución **octava**; y en segunda y definitiva instancia en la misma sesión continuada de fecha **nueve, doce y catorce de Enero del dos mil trece**, según resolución **Trigésima Segunda**; y el mismo que entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

Particular que certifico por así constar en los archivos a mi cargo, a los cuales me remitiré en caso de ser necesario.

Quevedo enero 14, 2013

Atentamente.

  
Ab. Francisco Pincay Rizo  
Secretario General UTEQ

