

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO****CONSIDERANDO**

Que, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador se refiere a la educación como un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo;

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República dispone que, el Sistema de Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del Régimen de desarrollo;

Que, el artículo 355 de la Carta Magna, indica: "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 (...)"

Que, el artículo 8 de la Ley Orgánica de Educación Superior menciona los Fines de la Educación Superior en su literal h) Contribuir en el desarrollo local y nacional de manera permanente, a través del trabajo comunitario o vinculación con la sociedad;

Que, el artículo 13 de la Ley Orgánica de Educación Superior manifiesta que, son Funciones del Sistema de Educación Superior: a) Garantizar el derecho a la educación superior mediante la docencia, la investigación y su vinculación con la sociedad, y asegurar crecientes niveles de calidad, excelencia académica y pertinencia; b) Promover la creación, desarrollo, transmisión y difusión de la ciencia, la técnica, la tecnología y la cultura; c) Formar académicos, científicos y profesionales responsables, éticos y solidarios, comprometidos con la sociedad, debidamente preparados en todos los campos del conocimiento, para que sean capaces de generar y aplicar sus conocimientos y métodos científicos, así como la creación y promoción cultural y artística;

Que, el artículo 87 de la Ley Orgánica de Educación Superior manifiesta: Requisitos previos a la obtención del grado académico. - Como requisito previo a la obtención del grado académico, los y las estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante programas, proyectos de vinculación con la sociedad, prácticas o pasantías preprofesionales con el debido acompañamiento pedagógico, en los campos de su especialidad.

En el caso de las y los egresados de las facultades de jurisprudencia, derecho y ciencias jurídicas se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de la Función Judicial;

Que, el artículo 88 de la Ley Orgánica de Educación Superior manifiesta: Servicios a la comunidad. - Para cumplir con la obligatoriedad de los servicios a la comunidad se propenderá beneficiar a sectores rurales y marginados de la población, si la naturaleza de la carrera lo permite, o a prestar servicios en centros de atención gratuita.





Que, el artículo 125 de la Ley Orgánica de Educación Superior manifiesta: Programas y cursos de vinculación con la sociedad. - Las instituciones del Sistema de Educación Superior realizarán programas y cursos de vinculación con la sociedad guiados por el personal académico. Para ser estudiante de los mismos no hará falta cumplir los requisitos del estudiante regular;

Que, el artículo 127 de la Ley Orgánica de Educación Superior manifiesta: Otros programas de estudio. - Las universidades y escuelas politécnicas podrán realizar en el marco de la vinculación con la colectividad, cursos de educación continua y expedir los correspondientes certificados.

Los estudios que se realicen en esos programas no podrán ser tomados en cuenta para las titulaciones oficiales de grado y posgrado que se regulan en los artículos precedentes;

Que, el artículo 4 del Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior determina: Funciones sustantivas de las IES, literal c)

c) **Vinculación.** - La vinculación con la sociedad, como función sustantiva, genera capacidades e intercambio de conocimientos acorde a los dominios académicos de las IES para garantizar la construcción de respuestas efectivas a las necesidades y desafíos de su entorno. Contribuye con la pertinencia del quehacer educativo, mejorando la calidad de vida, el medio ambiente, el desarrollo productivo y la preservación, difusión y enriquecimiento de las culturas y saberes (...);

Que, el artículo 40 del Reglamento de Régimen Académico ibídem, manifiesta que: La vinculación con la sociedad hace referencia a la planificación, ejecución y difusión de actividades que garantizan la participación efectiva en la sociedad y la responsabilidad social de las instituciones del Sistema de Educación Superior con el fin de contribuir a la satisfacción de necesidades y la solución de problemáticas del entorno, desde el ámbito académico e investigativo.

La vinculación con la sociedad deberá articularse al resto de funciones sustantivas, oferta académica, dominios académicos, investigación, formación y extensión de las IES en cumplimiento del principio de pertinencia. En el marco del desarrollo de la investigación científica o artística de las IES, se considerará como vinculación con la sociedad a las actividades de divulgación científica, a los aportes a la mejora y actualización de los planes de desarrollo local, regional y nacional, y a la transferencia de conocimiento y tecnología. La divulgación científica o artística consiste en transmitir resultados, avances, ideas, hipótesis, teorías, conceptos, productos artísticos y en general cualquier actividad científica, artística, tecnológica a la sociedad; utilizando los canales, recursos y lenguajes adecuados para que ésta los pueda comprender y asimilar la sociedad.

Que, el artículo 41 del Reglamento de Régimen Académico anteriormente descrito menciona sobre la Planificación de la vinculación con la sociedad.- La planificación de la función de vinculación con la sociedad, podrá estar determinada en las siguientes líneas operativas: a) Educación continua; b) Prácticas preprofesionales; c) Proyectos y servicios especializados; d) Investigación; e) Divulgación y resultados de aplicación de conocimientos científicos o artísticos; f) Ejecución de proyectos de innovación; g) Ejecución de proyectos de servicios comunitarios o sociales; y, h) Otras determinadas





por la IES en correspondencia con su naturaleza y en ejercicio de su autonomía responsable.

Las IES podrán crear instancias institucionales específicas, incorporar personal académico y establecer alianzas estratégicas de cooperación interinstitucional para gestionar la vinculación con la sociedad.

Que, el artículo 42 del Reglamento de Régimen Académico en mención establece que: Prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel. - Las prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales. Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera, públicos o privados, nacionales o internacionales.

Las prácticas preprofesionales se subdividen en dos (2) componentes: a) Prácticas pre profesionales, de naturaleza profesional en contextos reales de aplicación; y, b) Prácticas de servicio comunitario, cuya naturaleza es la atención a personas, grupos o contextos de vulnerabilidad.

Las prácticas preprofesionales podrán realizarse a lo largo de toda la formación de la carrera, de forma continua o no; mediante planes, programas y/o proyectos cuyo alcance será definido por la IES. Las prácticas deberán ser coherentes con los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso de las carreras; y, cada IES, en ejercicio de su autonomía responsable, determinará los mecanismos y requerimientos para su registro y evaluación. Las prácticas preprofesionales no generan ningún vínculo u obligación laboral. La experiencia laboral podrá ser reconocida como práctica preprofesional, incluidas las horas de servicios a la comunidad, siempre y cuando las actividades realizadas resulten pertinentes al perfil de egreso, lo cual debe ser validado por evidencias definidas por las IES.

Cuando las prácticas preprofesionales se realicen bajo la figura de pasantías serán reguladas por la normativa aplicable a las pasantías, sin modificar el carácter y los efectos académicos de las mismas.

Que, el Artículo 43 del Reglamento de Régimen Académico ibídem establece las características y componentes de las prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel.- La IES, en ejercicio de su autonomía responsable, asignará a cada carrera un rango de horas y/o créditos destinados a las prácticas preprofesionales dentro de la malla curricular, considerando lo siguiente:

- a. Para las prácticas pre profesionales se deberá contar con un mínimo de 240 horas, a excepción de las carreras de técnico superior en cuyo caso se deberá considerar un mínimo de 192 horas;
- b. b) Para las prácticas de servicio comunitario se deberá contar con un mínimo de sesenta horas; y,
- c. c) Ninguna carrera podrá tener dentro de su malla más del diez por ciento (10%) de las horas destinadas a prácticas preprofesionales.

Las horas y/o créditos de cada componente de las prácticas preprofesionales son objeto de homologación o convalidación siempre que se hayan completado en su totalidad, según lo establecido en la normativa interna de cada IES, hasta un máximo de diez (10)





años posteriores a la realización de las mismas, siempre que correspondan a los objetivos de aprendizaje de la práctica pre profesional de destino.

Las horas y/o créditos de las prácticas de las carreras de Derecho realizadas en el Consejo de la Judicatura, serán consideradas como preprofesionales o pasantías conforme a la normativa que emita el Consejo de la Judicatura.

Que, el artículo 44 del Reglamento de Régimen Académico señalado con anterioridad establece la realización de las prácticas preprofesionales. - Los planes, programas y/o proyectos para las prácticas preprofesionales de cada carrera podrán ser desarrollados contando con la participación de los diferentes sectores de la sociedad, según los mecanismos establecidos por cada IES.

Las prácticas preprofesionales pueden realizarse dentro o fuera de la IES, siempre que sean de carácter formativo y supongan la aplicación o integración de conocimientos o competencias profesionales desarrollados a lo largo del proceso de enseñanza - aprendizaje. La institución receptora emitirá un informe periódico o final sobre la ejecución de las prácticas. Cuando las prácticas sean académicas, estas requerirán de un responsable, para lo cual la IES mantendrá un convenio u otros instrumentos con la entidad receptora.

En el caso de que el proceso de prácticas en la institución receptora no se ajuste a lo establecido en el plan de trabajo, la IES deberá establecer los correctivos correspondientes.

Los planes, programas y/o proyectos de prácticas preprofesionales (incluyendo las de servicio comunitario) deberán ser coordinados, monitoreados o evaluados por personal académico o personal de apoyo académico, de acuerdo con la planificación de la IES;

Que, el artículo 45 del Reglamento de Régimen Académico ibídem establece la Acreditación de ayudantías de docencia e investigación como prácticas preprofesionales. - Los estudiantes podrán realizar sus prácticas preprofesionales mediante ayudantías de cátedra o de investigación cuando, en correspondencia con sus requerimientos institucionales, las IES los seleccionen por su desempeño académico. Las ayudantías de docencia o de investigación podrán ser remuneradas o no, según la normativa interna institucional, y serán planificadas y evaluadas de acuerdo con el modelo educativo de la IES y sus requerimientos académicos para ser acreditadas como prácticas preprofesionales.

Que, el artículo 45 del Reglamento de Régimen Académico en mención establece la Convalidación de actividades extracurriculares como prácticas preprofesionales. - Las actividades extracurriculares que contribuyan a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de competencias profesionales serán susceptibles de convalidación con las prácticas preprofesionales. Las IES definirán en su normativa interna, aquellas actividades extracurriculares que son convalidables con las prácticas preprofesionales.

Que, el artículo 47 del Reglamento de Régimen Académico descrito con anterioridad establece que las Prácticas de cuarto nivel. - Los programas de cuarto nivel, dependiendo de su carácter y requerimientos formativos, podrán incorporar horas y/o créditos de prácticas previos a la obtención de la respectiva titulación. Las IES podrán establecer planes, programas y/o proyectos de prácticas profesionales que articulen el tercer y cuarto nivel de formación.





Que, el artículo 20 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica del Norte en su literal b) Planificar servicios a la comunidad mediante prácticas o pasantías preprofesionales en los campos de su especialidad de los estudiantes de grado, las que estarán guiadas por personal académico; e) Fomentar los servicios a la comunidad beneficiando a sectores rurales y marginados de la población, si la naturaleza de la carrera lo permite o a prestar servicios de atención gratuita;

Que, el artículo 77 del Estatuto ibídem indica: *"La Universidad Técnica del Norte priorizará la función de vinculación con la sociedad, para cumplir con lo establecido en el presente Estatuto. A tal efecto, se desarrollarán mediante un conjunto de planes, programas, proyectos e iniciativas de interés público, planificadas, ejecutadas, monitoreadas y evaluadas de manera sistemática por la Institución. La planificación de la vinculación con la sociedad, podrá estar determinada en las siguientes líneas operativas*

- a. Educación Continua;*
- b. Prácticas pre profesionales;*
- c. Proyectos y servicios especializados;*
- d. Investigación;*
- e. Divulgación de resultados de aplicación de conocimientos científicos;*
- f. Ejecución de proyectos de innovación;*
- g. Ejecución de proyectos de servicios comunitarios y sociales; y,*
- h. Otros que se determinen en la normativa interna"*

Que, es necesario que la Vinculación con la Sociedad que desarrolla la Universidad Técnica del Norte, cuente con una normativa actualizada y pertinente que permita su organización y funcionamiento.

Que, se debe generar como política universitaria dentro de las horas de prácticas de servicio comunitario el cumplimiento por parte de los estudiantes de la Universidad en todas sus modalidades de estudio, al menos 20 horas en proyectos sociales y de voluntariado elaborados y ejecutados desde la IES, coordinado por la Dirección de vinculación.

Resuelve expedir el siguiente:

REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

CAPITULO I ÁMBITO Y OBJETIVOS

Artículo 1.- Objetivo. – El presente Reglamento, tiene como fin constituir el Sistema de Vinculación con la Sociedad de la Universidad Técnica del Norte, en una herramienta académica que permita articular en la praxis la docencia y la investigación como funciones sustantivas de las IES, el mismo que, se encargará de planificar, ejecutar y difundir las actividades que garantizan la participación efectiva de la academia en la sociedad, en cumplimiento del principio de pertinencia.

Artículo 2.- Alcance.– Se entenderán como Vinculación con la Sociedad, a todas las





actividades de índole académico, científico, cultural, deportivo, de servicios, emprendimiento y de cooperación que cada unidad académica y/o unidad administrativa de la Universidad, conforme a su perfil académico, promueva o participe que permita desarrollar las potencialidades y necesidades del contexto local, zonal, nacional e internacional, la innovación, la profesión, el desarrollo sustentable, el deporte, el arte y la cultura. Estas actividades estarán alineadas con las metas, objetivos, estrategias e indicadores señalados en el plan estratégico institucional.

Artículo 3.- Ámbito. - La aplicación de este reglamento se extiende a todos los planes, programas, proyectos y actividades de vinculación con la sociedad, que sean desarrolladas por las unidades académicas y/o unidades administrativas de la Universidad Técnica del Norte, en cualquier área del sistema de educación superior.

Artículo 4.- Planificación. - Según el artículo 77 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica del Norte, la planificación de la función de vinculación con la sociedad está determinada bajo las siguientes líneas operativas:

- a. Educación continua;
- b. Prácticas y/o pasantías pre-profesionales;
- c. Proyectos y servicios especializados;
- d. Investigación;
- e. Divulgación y resultados de aplicación de conocimientos científicos;
- f. Ejecución de proyectos de innovación;
- g. Ejecución de proyectos de servicio comunitario o sociales; y,
- h. Otros que se determinen en la normativa interna

Las IES podrán crear instancias institucionales específicas, incorporar personal académico y establecer alianzas estratégicas de cooperación interinstitucional para gestionar la vinculación con la sociedad.

Artículo 5.- Integración del sistema. - Forman parte del Sistema de Vinculación con la Sociedad los siguientes organismos:

- a. La Comisión de Vinculación con la Sociedad;
- b. La Dirección de Vinculación con la Sociedad a través de su director designará a los responsables para el cumplimiento de las líneas operativas y otras responsabilidades acorde a las necesidades institucionales.
- c. Las unidades académicas de vinculación con la sociedad;
- d. El Departamento de Comunicación Organizacional; y
- e. Otras que se crearen

En el caso de dirección de cooperación nacional e internacional y cultura se planificarán las actividades con los correspondientes directores, las mismas que en lo necesario se complementarán; para el caso de vinculación ésta será quien coordine.





CAPITULO II DE LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS

DE LAS POLÍTICAS

Artículo 6.- Son políticas de Vinculación con la Sociedad de la Universidad Técnica del Norte:

- a. La UTN articulará la vinculación con la sociedad con la docencia, la investigación y la producción científica.
- b. Se considerará la vinculación universitaria, como proceso fundamental de la interacción con el entorno.
- c. Se garantizará la pertinencia de todas sus carreras y programas para responder a las necesidades de la sociedad.
- d. Los programas de vinculación con la sociedad de naturaleza profesional en contextos reales de aplicación y desarrollo integral, sostenible de personas, grupos o contextos de vulnerabilidad.
- e. La difusión del conocimiento se concreta en programas y proyectos dirigidos a la sociedad en general.
- f. Se diversificará el ámbito de cooperación a nivel zonal, nacional e internacional en términos de corresponsabilidad y consolidación de alianzas estratégicas.
- g. Será obligatorio el cumplimiento de los servicios de vinculación para la comunidad universitaria.

DE LOS OBJETIVOS

Artículo 7.- Son objetivos de la función de vinculación con la sociedad:

- a. Desarrollar y diversificar los vínculos de la universidad con el entorno social, cultural y económico, sectores productivos, de servicios, gubernamental y no gubernamental; en los ámbitos local, zonal, nacional e internacional en materia de docencia, investigación y vinculación, que potencien aquellas que faciliten la práctica profesional de los estudiantes en escenarios reales, la generación y desarrollo de emprendimientos y servicios dirigidos a los diversos sectores sociales, de tal manera que se fortalezca la imagen institucional, con componentes de responsabilidad social.
- b. Establecer alianzas estratégicas a nivel nacional e internacional en aquellas áreas que contribuyan a la consolidación de los procesos universitarios.

CAPITULO III DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL DE LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

Artículo 8.- La Comisión de Vinculación con la Sociedad es un organismo colegiado permanente, en el nivel de asesoría de carácter académico y administrativo del Honorable





Consejo Universitario, estará integrada por:

- a. El Rector o su delegado quien presidirá;
- b. Los Subdecanos;
- c. El Director de Vinculación;
- d. El coordinador de Vinculación de cada Unidad Académica; y,
- e. Un Representante de los estudiantes al Honorable Consejo Universitario.

Actuará como Secretario de la Comisión el Director de Vinculación.

Artículo 9.- Son funciones de la Comisión de Vinculación con la Sociedad a más de las establecidas en el artículo 20 del Estatuto Orgánico de la UTN, las siguientes:

- a. Planificar la función de vinculación institucional con la participación y aporte de las unidades académicas, de investigación, administrativas y la comunidad externa;
- b. Planificar servicios a la comunidad mediante prácticas o pasantías pre profesionales en los campos de su especialidad de los estudiantes de grado, las que estarán guiadas por personal académico;
- c. Coordinar con los supervisores de cada unidad, las prácticas o pasantías pre profesionales y presentar los informes correspondientes a las Unidades Académicas;
- d. Coordinar con las organizaciones comunitarias, empresas e instituciones públicas y privadas relacionadas con la respectiva especialidad, para la realización de la prácticas o pasantías pre profesionales;
- e. Fomentar los servicios a la comunidad beneficiando a sectores rurales y marginados de la población, si la naturaleza de la carrera lo permite o a prestar servicios de atención gratuita;
- f. Otorgar los certificados de aprobación de los servicios obligatorios a la comunidad, realizados por estudiantes de grado, el mismo que servirá como requisito para la titulación;
- y,
- g. Otras que se determinen para la consecución de los objetivos y fines institucionales.

Artículo 10.- Son funciones del Presidente de la Comisión de Vinculación con la Sociedad:

1. Presidir la Comisión de Vinculación con la Sociedad, con voz y voto y en el caso que se requiera contará con voto dirimente.
2. Convocar a reuniones de trabajo ordinarias, trimestralmente y a reuniones extraordinarias, cuando el caso lo requiera.
3. Ejecutar las decisiones tomadas por el pleno de la Comisión de Vinculación con la Sociedad.
4. Socializar las resoluciones de la comisión en reuniones con los decanos y subdecanos de las unidades académicas y por los medios de comunicación institucionales, si el caso amerita.

Artículo 11.- Son funciones de los miembros de la Comisión de Vinculación con la Sociedad:





1. Integrar la Comisión de Vinculación con la Sociedad, con voz y voto.
2. Observar el cumplimiento de la planificación, ejecución, evaluación y seguimiento de los programas y proyectos de su unidad académica en coordinación con la dirección de vinculación, las autoridades de las unidades académicas, coordinadores carreras, docentes, estudiantes, empleados y trabajadores.
3. Difundir en su unidad académica lo referente a la vinculación universitaria.

Artículo 12.- Son funciones del secretario/a de la Comisión de Vinculación con la sociedad:

1. Preparar la agenda y notificar la convocatoria a las sesiones;
2. Proporcionar a los miembros la información o documentación que fuere solicitada;
3. Remitir oportunamente los informes que deba presentar la Comisión de Vinculación con la Sociedad;
4. Notificar y dar seguimiento de las resoluciones de la Comisión de Vinculación con la Sociedad;
5. Elaborar las actas de las sesiones de la Comisión de Vinculación con la Sociedad y suscribir las juntamente con el presidente, una vez aprobadas;
6. Administrar la documentación relativa a la Comisión de Vinculación con la Sociedad y custodiarla; y,
7. Las demás que le asigne el presidente de la Comisión de Vinculación con la Sociedad.

CAPITULO IV DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD



Artículo 13.- La Dirección de Vinculación con la Sociedad es la instancia encargada de coordinar los programas, proyectos, asesoría y actividades de vinculación con la sociedad, en los que participarán estudiantes, docentes, empleados y trabajadores universitarios en actividades dirigidas a sectores sociales vulnerables.





Artículo 14.- Son funciones de la Dirección de Vinculación con la Sociedad, las siguientes:

1. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar el proceso de vinculación con la sociedad, juntamente con los coordinadores y docentes de cada unidad académica.
2. Fomentar el proceso permanente de vinculación de la Universidad Técnica del Norte con la sociedad;
3. Recomendar a la Comisión de Vinculación con la Sociedad la implementación de políticas y normas para la vinculación de la Universidad Técnica del Norte con la colectividad nacional e internacional.
4. Monitorear y realizar el seguimiento de los convenios interinstitucionales suscritos por la entidad.
5. Apoyar en el buen desarrollo de las prácticas preprofesionales.
6. Monitorear y generar proyectos para el seguimiento a graduados e inserción laboral.
7. Generar eventos que promuevan en la comunidad universitaria una cultura de emprendimiento.
8. Coordinar con las unidades académicas el desarrollo de la Educación Continua
9. Monitorear y realizar el seguimiento a las diferentes disciplinas deportivas.
10. Informar al Honorable Consejo Universitario y a la comunidad universitaria sobre los resultados y logros derivados de los procesos de vinculación con la sociedad.
11. Las demás que determine la Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica del Norte, y demás normativa aplicable.

Artículo 15.- Son funciones del Analista de Vinculación 3:

1. Ser apoyo y asesoramiento a la Dirección de Vinculación con la Sociedad.
2. Elaborar el plan anual de la responsabilidad a su cargo
3. Brindar atención y apoyo permanente al personal docente, administrativo, estudiantes y público en general en los procesos de vinculación con la sociedad.
4. Monitorear el avance de los programas y proyectos ejecutados en las unidades académicas;
5. Realizar informes periódicos de las actividades de vinculación que se realicen en las unidades académicas y entregarlos a la Dirección de Vinculación con la Sociedad.
6. Socialización y difusión de los proyectos de vinculación.
7. Coordinación para firma, seguimiento y evaluación de convenios con unidades académicas
8. Presentar propuestas de proyectos de vinculación según las necesidades internas y/o externas.

Artículo 16.- Son funciones del Analista de Vinculación 2:

1. Ser apoyo en las actividades de la Dirección de Vinculación con la Sociedad.
2. Brindar atención y apoyo permanente a docentes, administrativos, estudiantes y público en general en los procesos de vinculación con la sociedad.





3. Sistematizar información de los programas, proyectos y actividades de vinculación ejecutados por las diferentes unidades académicas y administrativas.
4. Realizar en común acuerdo con los coordinadores docentes la supervisión a todos los participantes (estudiantes, docentes, empleados y trabajadores de la UTN) que ejecutan los programas y proyectos.
5. Seguimiento a programas, proyectos y convenios de vinculación con la sociedad.
6. Presentar propuestas de proyectos de vinculación según las necesidades internas y/o externas.
7. Socialización y difusión de los proyectos de vinculación.
8. Elaboración de documentos de gestión.

Artículo 17.- Son funciones del Analista de Vinculación 1:

1. Ser apoyo para las unidades de vinculación con la sociedad.
2. Brindar soporte en la atención y apoyo permanente a docentes, administrativos, estudiantes y público en general en los procesos de vinculación con la sociedad.
3. Hacer seguimiento de la ejecución presupuestaria de los proyectos de vinculación.
4. Sistematizar la información de los programas, proyectos y actividades de vinculación ejecutados por las diferentes unidades académicas y administrativas.
5. Socialización y difusión de los proyectos de vinculación.

Artículo 18.- Son funciones del Asistente de Vinculación:

1. Apoyo al proceso de vinculación.
2. Sistematización de proceso de información vinculación.
3. Apoyo en logística y soporte de los procesos de vinculación.
4. Socialización y difusión de los proyectos de vinculación.

Artículo 19.- Las atribuciones y responsabilidades del/la Director/a de Vinculación con la Sociedad son las siguientes:

1. Coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de las diferentes unidades bajo su responsabilidad
2. Elaborar el plan estratégico y los planes operativos de la Dirección de Vinculación con la Sociedad y proponer su aprobación a la comisión de vinculación.
3. Participar en reuniones de la Comisión de Vinculación con la Sociedad con voz y voto.
4. Elaborar, presentar, gestionar y ejecutar el presupuesto destinados a la función de Vinculación.
5. Realizar el seguimiento periodo de las actividades planificadas por las unidades administrativas que dependen de la dirección de vinculación
6. Presentar informes al final de cada periodo académico, a la Comisión de Vinculación y al Rector o su delegado sobre las actividades realizadas.
7. Cumplir las resoluciones de la Comisión de Vinculación con la Sociedad y del Honorable Consejo Universitario





8. Las demás que determine la ley Orgánica de Educación Superior, normativa vigente, el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica del Norte y las que se emanaren.

Artículo 20.- La Secretaria de la Dirección de Vinculación con la Sociedad, debe cumplir las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las sesiones de la Dirección;
2. Llevar la agenda de la Dirección
3. Recibir y despachar la correspondencia, oficios y demás trámites;
4. Apoyar permanentemente en trámites de oficina a las unidades administrativas que forman parte la dirección de vinculación.
5. Llevar el archivo tanto físico como digital y responsabilizarse de la documentación y material existente a su cargo;
6. Demás funciones inherentes a su cargo.

Artículo 21.- El/la Auxiliar de Servicios de la Dirección de Vinculación con la Sociedad, debe cumplir las siguientes obligaciones:

1. Realizar la limpieza de las instalaciones de la Dirección de Vinculación.
2. Realizar los trámites de entrega recepción de correspondencia y mensajería.
3. Cumplir con las disposiciones de las autoridades y superiores.
4. Demás funciones inherentes a su cargo.

CAPITULO V

DE LAS LÍNEAS OPERATIVAS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Artículo 22.- Según el artículo 42 de Reglamento de Régimen académico expedido por el Consejo de Educación, menciona que, las prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales. Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera, públicos o privados, nacionales o internacionales.

Las prácticas preprofesionales se subdividen en dos (2) componentes:

- a) Prácticas laborales, de naturaleza profesional en contextos reales de aplicación; y,
- b) Prácticas de servicio comunitario, cuya naturaleza es la atención a personas, grupos o contextos de vulnerabilidad.

De conformidad con lo determinado por el distributivo de la carrera, las prácticas pre profesionales podrán realizarse a lo largo de toda la formación de la carrera, de forma





continúa o no.

Artículo 23.- Responsables. - La ejecución de las prácticas pre profesionales estará a cargo de las unidades académicas, a través de los responsables de prácticas pre profesionales de carrera y/o de la unidad académica; así como también, de los docentes tutores de prácticas pre profesionales en coordinación con los representantes de las empresas e instituciones.

Artículo 24.- Lineamientos de las prácticas pre profesionales. -

1. El responsable de prácticas pre profesionales con el Coordinador de carrera, elaborarán los programas y proyectos de prácticas pre profesionales y el plan de distribución de los estudiantes en sus respectivas empresas, instituciones y organizaciones sociales al inicio de cada período académico, en observancia de los siguientes lineamientos:
 - a. Las unidades académicas designarán un responsable de prácticas pre profesionales por Unidad Académica, con asignación de carga horaria en su distributivo. Las carreras designarán docentes tutores, quienes realizarán el seguimiento y evaluación de prácticas pre profesionales en coordinación con la persona designada por la empresa o institución.
 - b. Las carreras que realicen el internado rotativo se considerarán como prácticas pre profesionales, y se aplicará la normativa vigente emitida por el Ministerio de Salud Pública y Reglamento de Régimen Académico.
 - c. Las horas y/o créditos de las prácticas de la Carrera de Derecho realizadas en el Consejo de la Judicatura, serán consideradas como prácticas pre profesionales conforme a la normativa que emita el Consejo de la Judicatura y Reglamento de Régimen Académico.
 - d. Para el desarrollo de las prácticas pre profesionales el responsable de la carrera realizará el acercamiento para la firma de convenios con las contrapartes públicas o privadas, donde deberá establecerse la naturaleza de la relación jurídica que ésta tendrá con el estudiante. El Decano gestionará ante el Rector de la Universidad la formalización de dichos convenios.
 - e. El desarrollo de pasantías se registrará por la normativa pertinente emitida por el Ministerio de Trabajo e incluirá la correspondiente remuneración y la afiliación del estudiante al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
 - f. En caso de incumplimiento de compromisos por parte de la entidad receptora o del estudiante respecto de las prácticas pre profesionales, el tutor académico informará al Coordinador de Carrera quien juntamente con el responsable de prácticas pre profesionales de la unidad académica deberán reubicar al estudiante en otra entidad de acuerdo a una nueva planificación y disponibilidad.

Artículo 25. Del procedimiento para la realización de prácticas pre profesionales. -

Para la realización del procedimiento de prácticas pre profesionales se tomará en cuenta lo siguiente:





1. Los responsables de prácticas pre profesionales de las diferentes carreras revisarán los convenios existentes, verificando que se encuentren vigentes y socializarán con los docentes tutores de cada carrera; en caso de que se requieran nuevos convenios, comunicarán al Coordinador de Vinculación de la Unidad Académica, quien gestionará los mismos.
2. El Coordinador de Vinculación de la Unidad Académica socializará la normativa, convenios, formatos, requisitos y demás información referente al procedimiento de prácticas pre profesionales a los responsables de carrera, docentes tutores de prácticas pre profesionales y estudiantes, con el apoyo del coordinador administrativo de prácticas pre profesionales.
3. El responsable de prácticas pre profesionales de la carrera validará la documentación entregada por los estudiantes y la remitirá al responsable de unidad académica y Coordinador de Carrera.
4. El Docente Tutor de Prácticas Pre profesionales solicitará a la coordinación de carrera la gestión de las cartas de aceptación de los estudiantes de manera oficial a las empresas o instituciones receptoras a través del decanato, con base en los convenios firmados. Para las carreras de la Unidad Académica de Ciencias de la Salud, se registrarán a la norma técnica para Unidades Asistenciales Docentes del Sistema Nacional de Salud Pública. Para la carrera de Derecho, se registrarán a lo establecido por el Consejo de la Judicatura.
5. El tutor de la empresa o institución receptora asesorará y acompañará al estudiante en el desarrollo de sus prácticas.
6. El estudiante presentará toda la documentación pertinente del proceso de prácticas pre profesionales al tutor para su validación en tiempos establecidos al culminar sus prácticas pre profesionales elaborará el informe final y lo presentará al tutor académico para su validación.
7. La calificación final de las prácticas pre profesionales será asignada por el docente tutor, previo a la ficha de evaluación del tutor de la empresa o institución receptora.
8. En caso de pasantías se registrará a lo estipulado por las normas establecidas en el código de trabajo.

Artículo 26. De la ejecución de las prácticas pre profesionales. - Las horas destinadas a las prácticas pre profesionales, se podrán desarrollar en los períodos académicos ordinarios y extraordinarios (periodo de vacaciones), y se sujetarán al presente reglamento.

Artículo 27. Prácticas pre profesionales en el exterior. - En caso de que la prácticas pre profesionales se realicen fuera del país (educación en línea), deberá existir previamente un convenio, carta compromiso firmado con la entidad receptora de los estudiantes, en las condiciones que se establezcan en los respectivos convenios.

Artículo 28. Evaluación de la práctica pre profesional. - La evaluación de la práctica laboral, será realizada por el docente tutor de prácticas pre profesionales.

Artículo 29. Interrupciones de las prácticas pre profesionales. - Se interrumpirán las prácticas pre profesionales en los siguientes casos:

- a) Cuando cualquiera de las partes incumpla las cláusulas estipuladas en los convenios.





- b) Por calamidad doméstica del estudiante debidamente comprobado que le impida continuar con el desarrollo de las prácticas pre profesionales.
- c) Por fuerza mayor, desastres naturales, emergencias sanitarias, conmociones internas nacionales.

Artículo 30. Responsable de prácticas pre profesionales de la Unidad Académica.

– El responsable de prácticas pre profesionales de la unidad académica, será propuesto por el Subdecanato al Consejo Directivo para cumplir con actividades de gestión y coordinación de prácticas pre profesionales en la unidad académica, que debe constar en el respectivo distributivo académico y aprobado por las instancias correspondientes.

Artículo 31. Actividades del responsable de prácticas pre profesionales de la Unidad Académica. - Son actividades del responsable de prácticas pre profesionales de la Unidad Académica:

- a) Socializar la normativa, convenios y cartas de compromiso, formatos, requisitos y demás información referente al procedimiento de prácticas pre profesionales, con los responsables de carrera, docentes tutores, estudiantes y empresas o instituciones receptoras;
- b) Revisar y validar los informes generales de prácticas pre profesionales, remitidos por los responsables de carrera;
- c) Elaborar un informe ejecutivo de prácticas pre profesionales, al final del período académico y remitirlo al Subdecanato para la aprobación de Consejo Directivo y posteriormente remitir la resolución a la unidad de prácticas pre profesionales del Dirección de Vinculación con la *Sociedad* para la consolidación de la información institucional.
- d) Consolidar la información de docentes tutores con carga horaria y tutores de las de las empresas o instituciones receptoras; mismas que remitirá al Coordinador de Carrera para su correspondiente registro y archivo;
- e) Elaborar los certificados de cumplimiento de las prácticas pre profesionales de los estudiantes; y, gestionar su legalización y entrega; y
- f) Coordinar actividades de apoyo en la ejecución de prácticas pre profesionales con el coordinador de la Unidad de Prácticas Pre profesionales.

Artículo 32. Responsable de prácticas pre profesionales de Carrera. - El Coordinador de la Carrera propondrá al docente responsable de prácticas para cumplir actividades de gestión y coordinación de prácticas pre profesionales en la carrera, lo cual deberá constar en el distributivo académico.

Artículo 33. Actividades del responsable de prácticas pre profesionales de Carrera.

– Son actividades del responsable de prácticas pre profesionales de Carrera:

- a) Revisar los convenios de prácticas pre profesionales existentes, verificando que se encuentren vigentes y coordinar su socialización con la carrera;





- b) Analizar el número de estudiantes por periodo; y de ser necesario, comunicar al responsable de la unidad académica, la necesidad de gestionar nuevos convenios;
- c) Validar la documentación de los estudiantes y entregar al responsable de prácticas de la unidad académica;
- d) Notificar al docente tutor, la aceptación de la empresa o institución receptora, para la ejecución de las prácticas pre profesionales; y,
- e) Realizar el informe general de prácticas pre profesionales, y entregarlo al responsable de la unidad académica para su revisión y validación.

Artículo 34. Docente Tutor de prácticas pre profesionales. – Son docentes tutores de prácticas pre profesionales los profesores de la carrera, designados por el Coordinador de Carrera e incluido en su distributivo de trabajo.

Artículo 35. Responsabilidades de los docentes tutores de prácticas pre profesionales. - Son responsabilidades de los docentes tutores de prácticas pre profesionales:

- a) Realizar la inducción del estudiante en la empresa o institución, en coordinación con el tutor de la misma;
- b) Orientar, acompañar, evaluar y retroalimentar al estudiante durante el procedimiento de prácticas pre profesionales;
- c) Supervisar la ejecución de las prácticas con visitas in situ, planificadas e imprevistas a los estudiantes en las empresas o instituciones, con base al itinerario de visitas elaborado, a través de formatos de control;
- d) Coordinar con el estudiante la forma de seguimiento de las practicas pre profesionales o pasantía a implementar y el canal de comunicación a utilizar y otros detalles;
- e) Orientar al estudiante y tutor de la empresa o institución receptora para llenar los formatos para monitoreo y evaluación que se requieran durante la práctica;
- f) Recibir, revisar y evaluar el informe final de prácticas pre profesionales elaborado por el estudiante; y,
- g) Asignar al estudiante la nota correspondiente a prácticas pre profesionales.

Artículo 36. Tutor de la empresa o institución receptora. - Es un profesional designado por la empresa o institución pública o privada donde se realizará la práctica laboral, y supervisará el trabajo del estudiante.

Artículo 37. Responsabilidades de los tutores de las empresas o instituciones receptoras. - Son responsabilidades de los tutores de las entidades receptoras:





- a) Realizar la inducción del estudiante a la empresa o institución, conjuntamente con el docente tutor de prácticas pre profesionales;
- b) Monitorear y evaluar la ejecución de las prácticas pre profesionales que realizará el estudiante;
- c) Asesorar al estudiante en el cumplimiento de las actividades inherentes a las prácticas pre profesionales que realizará durante su permanencia en la entidad;
- d) Comunicar al docente tutor de prácticas pre profesionales, cualquier actitud irregular que presente el estudiante;
- e) Evaluar al estudiante de acuerdo a las actividades realizadas en la empresa o institución;
- f) Remitir, si fuere el caso, al docente tutor, sugerencias, recomendaciones y observaciones que contribuyan a mejorar las prácticas pre profesionales;
- g) Gestionar ante la autoridad de la empresa o institución receptora, la emisión de un certificado de cumplimiento de prácticas pre profesionales indicando las fechas y el número de horas cumplidas;
- h) Para el caso de las carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud que realicen internado rotativo, se registrarán por la Norma Técnica para Unidades Asistenciales Docentes; y,
- i) Para el caso de la carrera de derecho, se registrarán a las normas del Consejo de la Judicatura.

Artículo 38. Coordinador Administrativo de Prácticas pre profesionales. - Es la persona encargada de brindar apoyo a los procesos de prácticas pre profesionales en la Universidad Técnica del Norte.

Artículo 39. Responsabilidades del Coordinador Administrativo de Prácticas Pre profesionales. – Son responsabilidades del coordinador de la Unidad de Prácticas Pre profesionales:

- a) Dar apoyo técnico, recopilar, sistematizar información y generar reportes institucionales.
- b) Solicitar información de los programas y proyectos de las carreras de la Universidad, correspondientes al período académico en el que se encuentren ejecutándose.
- c) Colaborar en la socialización dirigida a los docentes con carga horaria a prácticas pre profesionales y estudiantes, sobre los formatos, convenio, módulo informáticos.
- d) Presentar estadísticas del proceso de prácticas pre profesionales por período académico de la universidad.





- e) Apoyar con los responsables de prácticas pre profesionales para propiciar firma de convenios en coordinación con las unidades académicas.
- f) Atención y apoyo permanente a docentes y estudiantes en acciones propias de prácticas pre profesionales.
- g) Apoyo en la difusión de resultados de los procesos de prácticas pre profesionales por medios de comunicación de la universidad.
- h) Elaboración de la planificación anual de su responsabilidad.

DE LOS PROGRAMAS DE VINCULACIÓN EN EDUCACIÓN EN LINEA, POSGRADO E INVESTIGACIÓN

Artículo 40: Los proyectos de vinculación de la modalidad de educación en línea se someterán a la misma metodología que los proyectos de las carreras presenciales.

Artículo 41: Los estudiantes de posgrado para cumplir vinculación deberán participar de acuerdo con la planificación de cada uno de los programas de maestría.

Artículo 42.- Los proyectos de investigación deben ser implementados con uno o más proyectos de vinculación y debe sujetarse a una planificación institucional.

CAPÍTULO VI DE LA OFICINA DEL ESTUDIANTE

Artículo 43.- La oficina del estudiante tiene dos programas:

- a) Seguimiento a graduados
- b) Bolsa de empleo

DEL SEGUIMIENTO A GRADUADOS

Artículo 44.- Los responsables directos de los procesos de seguimiento a los graduados son las coordinaciones de carreras de la UTN con apoyo técnico del responsable es de la Dirección de Vinculación con la Sociedad, quien tienen las siguientes funciones:

- a) Diseñar planes, proyectos y programas de seguimiento a graduados
- b) Planificar encuentros con graduados.
- c) Propiciar firma de convenios con el apoyo de los responsables administrativos.
- d) Presentar avances de la planificación e informes de resultados al subdecanato.
- e) Difundir las actividades de seguimiento a graduados a través de la página web creada para el efecto y medios de comunicación oficiales de la institución.

Artículo 45.- Coordinador administrativo de prácticas pre profesionales. - Es la persona encargada de brindar apoyo a los responsables directos. Tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Dar apoyo técnico, recopilar, sistematizar información y generar reportes institucionales.
- b) Organizar, gestionar, apoyo técnico y monitorear el sistema de seguimiento a graduados.





- c) Solicitar a las Unidades Académicas la información pertinente para actualizar permanentemente el sistema de seguimiento a graduados.
- d) Apoyar a las Unidades Académicas los eventos de seguimiento a graduados que éstas deben realizar periódicamente.
- e) Difundir las actividades de seguimiento a graduados a través de la página web creada para el efecto y medios de comunicación oficiales de la institución.
- f) Coordinar con las carreras la elaboración y actualización de formatos de encuestas, fichas de datos, cuestionarios de satisfacción del graduado, seguimiento del graduado, encuestas de satisfacción laboral y demás instrumentos de evaluación.
- g) Presentar estadísticas del proceso de seguimiento a graduados por período académico de la universidad a la Dirección de Vinculación.
- h) Apoyo para firma de convenios en coordinación con las unidades académicas.
- i) Atención y apoyo permanente a docentes y graduados.

Artículo 46.- La Universidad Técnica del Norte a través de la Comisión de Vinculación con la Sociedad, se encargará de generar políticas institucionales y velará por la aplicación, control y cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 47.- Objetivos específicos del seguimiento a Graduados de la UTN:

1. Determinar los lineamientos sobre los cuales se llevarán a cabo los procesos de seguimiento a graduados.
2. Implementar estrategias y acciones que permitan mejorar la recolección y actualización de la información de los graduados sobre su situación actual en los ámbitos personal, satisfacción en la formación académica, ejercicio profesional, empleabilidad y necesidades para mejorar el perfil profesional.
3. Proporcionar a las carreras y programas la información de seguimiento a graduados para mejorar su oferta académica.
4. Vincular a los graduados a la Universidad en actividades de capacitación y educación continua.
5. Proponer formatos estandarizados y sistematizados para el seguimiento a graduados, a fin de que se conviertan en insumos y elementos relevantes para los procesos de mejora de las carreras y programas de la Universidad Técnica del Norte.
6. Publicar en los medios oficiales los resultados de los procesos de seguimiento a graduados.

Artículo 48.- Funciones de la Comisión de Vinculación con la Sociedad dentro del proceso de seguimiento a graduados de la UTN:





- 1) Elaborar el plan estratégico y operativo anual para el seguimiento a graduados. Esto incluirá las actividades que propone y aprueba cada carrera que deben ser conocidas y aprobadas por la facultad.
- 2) Revisar los informes de los resultados de las encuestas periódicamente para proponer políticas de mejora.
- 3) Aprobar los instrumentos necesarios como formatos de informes, encuestas y otros que se necesiten para la presentación de evidencias del seguimiento a graduados.
- 4) Proporcionar a los responsables los lineamientos necesarios para evidenciar el seguimiento a graduados.
- 5) Mantener una interacción permanente con todos los miembros encargados del seguimiento a graduados de cada unidad académica.

DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS DE LA UTN

Artículo 49.- Todos los estudiantes previos a la obtención del título (especie valorada) realizarán en el SIIU la encuesta de actualización de datos y satisfacción de los servicios de formación académicos recibidos, información que ayudará al seguimiento posterior a la titulación; y, posteriormente propiciar que los graduados llenen la encuesta periódicamente de seguimiento a graduados

Artículo 50.- Para efectos del seguimiento a los graduados, la Universidad mantendrá activa la dirección de correo institucional del graduado, como medio de comunicación regular.

Artículo 51.- Las actividades de seguimiento a graduados que se realizarán son:

1. Implementación de la encuesta en el sistema de seguimiento a graduados.
2. Gestión de la información.
3. Vinculación con el mercado laboral.
4. Seguimiento del ejercicio profesional.
5. Actualización de conocimientos.
6. Difusión de la información a los coordinadores de carrera.
7. Proponer mejoras para las mallas curriculares.

DE LA BOLSA DE EMPLEO

Artículo 52. - La Bolsa de empleo generará mecanismos que permitan vincular con el mercado laboral a los graduados, a través del programa denominado "Bolsa de empleo".





Artículo 53.- El objetivo de la bolsa de empleo es servir de enlace entre las empresas y los graduados, deberá mantener una permanente vinculación con las empresas del medio, con el fin de contribuir a la inserción de los graduados en el mercado laboral.

Artículo 54.- Los graduados y Empresas deberán registrarse en el sistema de la bolsa de empleo de la Universidad Técnica del Norte.

Artículo 55.- El sistema informático de la bolsa de empleo recibirá las ofertas laborales y las remitirá automáticamente a los graduados inscritos de acuerdo con el perfil solicitado por las empresas, instituciones públicas o privadas.

Artículo 56.- Los graduados de la UTN serán quienes inicien el procedimiento de reclutamiento y selección directamente con la empresa.

Artículo 57.- En el caso de que los graduados inscritos en la bolsa de empleo sean contratados por las empresas, éstas serán notificadas a través del sistema.

Artículo 58.- Los responsables directos de la bolsa de empleo son las coordinaciones de carreras de la UTN con apoyo técnico del responsable administrativo designado por la Dirección de Vinculación, quien tiene las siguientes funciones:

- a) Diseñar planes, proyectos y programas de la bolsa de empleos
- b) Planificar ferias laborales.
- c) Propiciar firma de convenios con el apoyo de los responsables administrativos.
- d) Presentar avances de la planificación e informes de resultados al subdecanato.
- e) Difundir las actividades de seguimiento a graduados a través de la página web creada para el efecto y medios de comunicación oficiales de la institución

Artículo 59.- Responsable administrativo de la Bolsa de Empleo. - El responsable administrativo de la bolsa de empleo es la persona encargada de brindar apoyo a los responsables directos. Tiene las siguientes responsabilidades:

- j) Dar apoyo técnico, recopilar, sistematizar información y generar reportes institucionales.
- k) Organizar, gestionar, apoyo técnico y monitorear el sistema de bolsa de empleo.
- l) Solicitar a las Unidades Académicas la información pertinente para actualizar permanentemente el sistema de bolsa de empleo.
- m) Apoyar a las Unidades Académicas los eventos de bolsa de empleo que éstas deben realizar periódicamente.
- f) Difundir las actividades de la bolsa de empleo a través de la página web creada para el efecto y medios de comunicación oficiales de la institución.
- n) Presentar estadísticas del proceso de empleabilidad de la zona de influencia de la universidad Técnica del Norte por período académico de la universidad a la Dirección de Vinculación.
- o) Apoyo para firma de convenios en coordinación con las unidades académicas.
- p) Atención y apoyo permanente a docentes y graduados.





CAPÍTULO VII DEL PROCESO DE EDUCACIÓN CONTÍNUA DE LA UTN

Artículo 60.- Los responsables directos de los procesos de educación continua son las coordinaciones de carreras de la UTN con apoyo de los responsables administrativos de vinculación, quienes tienen las siguientes funciones:

- f) Diseñar planes, proyectos y programas de educación continua y capacitación técnico-profesional e inclusiva que permitan responder asertivamente a las demandas de la sociedad.
- g) Planificar cursos de educación continua en las áreas del conocimiento que tengan relación con las carreras con las que cuenta la institución.
- h) Propiciar firma de convenios en coordinación con los responsables administrativos de esta línea operativa.
- i) Difundir las actividades de la bolsa de empleo a través de la página web creada para el efecto y medios de comunicación oficiales de la institución.
- j) Presentar avances de la planificación e informes de resultados al subdecanato.

Artículo 61.- Coordinador Administrativo de Prácticas Pre profesionales: Es la persona encargada de brindar apoyo a los responsables directos de esta línea operativa. Tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Dar apoyo técnico, recopilar, sistematizar información y generar reportes institucionales.
- b) Solicitar información de los programas y proyectos de las carreras de la Universidad, correspondientes al período académico en el que se encuentren ejecutándose.
- c) Presentar estadísticas del proceso de educación continua por período académico de la universidad a la Dirección de Vinculación.
- d) Apoyo para firma de convenios en coordinación con las unidades académicas.
- e) Difundir las actividades de la bolsa de empleo a través de la página web creada para el efecto y medios de comunicación oficiales de la institución.
- f) Atención y apoyo permanente a estudiantes, docentes, graduados y público en general.

CAPÍTULO VIII

EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SERVICIO COMUNITARIO Y SOCIALES

Artículo 62.- Esta línea operativa se encargará de generar proyectos sociales, deportivos que promuevan la participación de comunidad interna y externa





DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA

Artículo 63.- Responsable administrativo de deportes. - Es la persona encargada de brindar apoyo a las diferentes actividades deportivas y recreativas de la institución. Tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Coordinar las diferentes disciplinas deportivas que se promuevan en la institución
- b) Coordinar el buen uso de escenarios deportivos
- c) Participar en la elaboración de la planificación de la Dirección de Vinculación con la Sociedad y de su unidad.
- d) Elaborar plan operativo anual de la unidad
- g) Dar apoyo técnico, recopilar, sistematizar información y generar reportes institucionales.
- h) Proponer políticas del deporte la actividad física y la recreación de la UTN
- i) Atención y apoyo permanente a estudiantes, docentes, graduados y público en general.

DE LOS PROYECTOS SOCIALES

Artículo 64.- Responsable administrativo de proyectos sociales. - El responsable administrativo de la ejecución de proyectos sociales es la persona encargada de brindar apoyo a las diferentes actividades de carácter social, voluntariado y cualquier iniciativa que se generen desde los diferentes estamentos de la institución. Tiene las siguientes responsabilidades:

1. Participar en la elaboración de la planificación de la Dirección de Vinculación
2. Elaboración de la planificación anual de la línea operativa
3. Coordinar acciones con unidades administrativas de vinculación y unidades académicas.
4. Fomentar en el sector estudiantil, docente, empleados y trabajadores de la UTN la participación en acciones de responsabilidad social.
5. Difusión de las acciones realizadas desde la unidad para conocimiento de la sociedad.
6. Dar apoyo técnico, recopilar, sistematizar información y generar reportes institucionales.

CAPÍTULO IX

DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE VINCULACIÓN

Artículo 65. Principios. - Los principios sustentados en el presente Reglamento son de pertinencia y calidad de los procesos de vinculación en la Universidad Técnica del Norte y en la transparencia para la asignación de recursos financieros para la ejecución de los programas y proyectos de la actividad de vinculación desarrollada por las unidades académicas por docentes y estudiantes de la institución.

Artículo 66.- La Universidad Técnica del Norte dando cumplimiento con lo establecido por la Ley Orgánica de Educación Superior asignará recursos financieros al sistema de





vinculación de la Universidad Técnica del Norte, el cual deberá ser distribuido para todas las actividades que se realice en esta área, especificando el monto para cada programa y proyecto académico de vinculación.

Artículo 67.- Una vez aprobado el presupuesto por las instancias correspondientes, se socializará con el fin de dar a conocer a los estudiantes, docentes empleados y trabajadores el monto asignado para cada proyecto.

Artículo 68.- La Dirección de Vinculación con la Sociedad, dará a conocer las partidas presupuestarias a las unidades académicas el monto asignado para cada carrera.

Artículo 69.- Las Unidades Académicas en Resolución del Honorable Consejo Directivo presentarán los proyectos de Vinculación con la Sociedad con su respectivo presupuesto para aprobación de la Comisión de Vinculación con la Sociedad, Dirección y Honorable Consejo Universitario para la asignación de presupuesto para su ejecución.

Artículo 70- Los proyectos aprobados en las unidades académicas podrán solicitar los recursos asignados mediante el siguiente procedimiento:

1. Los recursos aprobados en cada proyecto deben ser solicitados por el coordinador de proyecto, previo la presentación del listado de requerimientos en el centro de costos encargado.
2. La Dirección de Vinculación con la Sociedad verificará que los recursos solicitados estén acordes con las necesidades planteadas en el proyecto y que corresponden a las actividades que se solicitan.
3. La Dirección Financiera verificará que exista la disponibilidad presupuestaria para lo cual, se emitirá la respectiva certificación y previa Resolución del Honorable Consejo Universitario se ejecutarán los recursos al proyecto específico.
4. Cada centro de costos procederá a la emisión de solicitudes de compra una vez que esté asignado el recurso.
5. El coordinador del proyecto entregará a la Dirección de Vinculación con la Sociedad y Dirección Financiera las evidencias que sirvan para justificar la utilización de los recursos autorizados.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – Todos los formatos generales para las actividades del procedimiento de prácticas pre profesionales serán establecidos por las unidades académicas en relación con los requerimientos que solicite la Comisión del Aseguramiento de la Calidad.

SEGUNDA: Todo aquello que no se encuentre previsto en el presente reglamento será resuelto por Consejo Universitario en base a lo establecido en la LOES, Reglamento de Régimen Académico del CES, Estatuto Universitario y Reglamentos Internos.

El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación en el Honorable Consejo Universitario.





Razón El presente Reglamento fue aprobado en sesión extraordinaria del día viernes primero de diciembre de dos mil veinte y tres mediante resolución Nro. 14- SE-HCU-UTN.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Honorable Consejo Universitario el primero de diciembre de dos mil veintitrés.

Atentamente,

CIENCIA Y TÉCNICA AL SERVICIO DEL PUEBLO


Dr. Miguel Naranjo Toro, PhD
RECTOR




Dr. Luis Chilibingua J. Msc.
SECRETARIO GENERAL

