

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA AGRÍCOLA

TÍTULO I CAPÍTULO I

DEFINICIÓN

Art. 1.- La Facultad de Economía Agrícola de la Universidad Agraria del Ecuador, es la unidad académica responsable del estudio e investigación de la organización social vinculada directa e indirectamente en la actividad agro-económica.

Es responsable, también, de formar profesionales Economistas Agrícolas y de otras disciplinas afines, dotándolos de capacidad científico-técnica y valores espirituales y patrióticos que les permitan ser artífices de la transformación del medio rural y del progreso de los productos e inversionistas del sector agropecuario, para de esa manera coadyuvar al desarrollo nacional y hacer del Ecuador un país donde prevalezca el bienestar colectivo y la justicia social.

CAPÍTULO II FILOSOFÍA

Art. 2.- La Facultad de Economía Agrícola reconoce que el proceso de globalización de la economía impone al Ecuador la exigencia de la especialización para lograr inserciones competitivas y estables en el comercio mundial.

Identifica el Desarrollo Nacional como un proceso complejo que se sustenta en el crecimiento económico, equidad para la distribución del ingreso, sostenibilidad de los sistemas productivos y dominio de los aspectos institucionales.

Frente a ello la Facultad de Economía Agrícola enarbola como sus paradigmas filosóficos: la investigación, estudio y análisis de la realidad ecuatoriana e internacional. La profundización y actualización ininterrumpida del conocimiento de la ciencia y la tecnología. El acrecentamiento de sus capacidades científico-académicas. Y la convivencia con toda la sociedad y los sectores productivos. Todo ello para estimular el desarrollo socioeconómico procurando que todo el pueblo ecuatoriano sea partícipe de sus beneficios.

CAPÍTULO III FINES

Art.3.- La Facultad de Economía Agrícola asume los siguientes fines:

- a) Propender a la modernización del sector agropecuario de modo tal que éste sepa responder a las señales de la economía y pueda compatibilizar su funcionamiento con las políticas que privilegian el equilibrio macroeconómico, la apertura y la liberación de los mercados.

- b) Investigar la realidad ecuatoriana para determinar las condiciones que se requieren para alcanzar el máximo de bienestar social, particularmente en el sector agropecuario.
- e) Preparar Economistas Agrícolas y otros profesionales en disciplinas afines, con capacidad científica-técnica y sensibilidad humana que los haga capaces de optimizar la gestión y producción agropecuaria en el marco global de la economía y de la sociedad tanto a nivel del país como internacionalmente.

CAPÍTULO IV OBJETIVOS DE LA CARRERA

Art. 4.- La carrera de Economía Agrícola, definida como una síntesis interdisciplinaria, establece como objetivo general la formación de profesionales con capacidades científicas y técnicas y solidaridad social que le permitan intervenir sobre el subsector de la economía agropecuaria, para propiciar su arrumbamiento en la dirección de los más altos intereses de la sociedad, el estado y de los productores primarios.

Dentro de este marco general el Programa de la Carrera de Economía Agrícola, asume los siguientes objetivos específicos:

- * Formar un profesional con capacidad analítica y dominio de las relaciones “Sociedad Economía – Producción” para posicionar la organización agroempresarial dentro del sistema.
- * Formar profesionales con capacidad creativa para dar soluciones eficaces y oportunas a los problemas del sector, la Empresa y la Producción, desde la perspectiva de los intereses del sistema económico-social-político.
- * Dotar al Economista Agrícola de los conocimientos teóricos y prácticos que lo conviertan en una agente catalizador de la modernización y desarrollo sostenible del sector agropecuario mediante una organización vigorosa de las Agroempresas.
- * Dar al profesional todos los conocimientos y destrezas tecnológicas para que puedan desarrollar sistemas agroeconómicos, que hagan compatible el interés empresarial inmediato con el interés permanente de la sociedad, que propugna la preservación del medio ambiente y los recursos naturales, al mismo tiempo que se mejora la calidad de vida del medio rural.
- * Dotar al Economista Agrícola de conocimientos científicos y tecnológicos para optimizar la gestión empresarial incrementando la producción, productividad, calidad y competitividad del Sector Agropecuario Ecuatoriano en el mercado interno e internacional.
- * Entregar al estudiante todos los conocimientos que le permitan investigar y estudiar con rigor científico los problemas que se presentan en las diferentes áreas funcionales del sector y de la empresa agropecuaria y agroindustrial tales como: producción, finanzas, administración, mercado, comercialización y desarrollo.

- * Dar al profesional una alta formación gerencial que le permita actuar con liderazgo y éxito dentro de las empresas u organizaciones agrícolas y pecuarias con los que se vincule.
- * Preparar al Economista Agrícola con una vasta visión que le permita concebir, formular, ejecutar y administrar políticas, planes, proyectos de desarrollo del sector agropecuario para que éste adquiriera gran capacidad negociadora con espíritu solidario y franca aptitud para competir en el mercado sin abocarse a los riesgos de depredación.

CAPÍTULO V EL PERFIL PROFESIONAL DEL ECONOMISTA AGRÍCOLA

Art. 5.- El perfil del Economista Agrícola es concordante con la necesidad social que se ha establecido en el mundo contemporáneo respecto a contar con un Profesional capacitado para liderar los procesos de desarrollo del sector agropecuario.

Liderar para el caso del Economista Agrícola implicará la capacidad de dirigir, mostrando competencia para interpretar las necesidades del presente y talento para realizar previsiones que permitan orientar los pasos futuros tanto de las empresas como de las entidades públicas y privadas relacionadas con el sector.

Impulsar los procesos de desarrollo del sector agropecuario implica avanzar en las dimensiones del desarrollo productivo como expresión directa del crecimiento; en la conservación de los recursos naturales para diseñar acciones de intervención tecnológica que preserven el medio ambiente, como forma de actuar en el sentido de la sustentabilidad; y, en la capacidad de administrar procesos dentro de las estructuras organizativas existentes, esto es la capacidad de gerenciar institucionalmente.

En el área del desarrollo institucional, el Economista Agrícola manejará el instrumental sociológico que permite conocer y procesar adecuadamente el sentido y vitalidad de las instituciones sean estas públicas o de la sociedad civil. Al respecto el tema de modernización del Estado exige un conocimiento de la juridicidad de las leyes y reglamentos que se aplican, con los aspectos procedimentales respectivos así como de las exigencias de la nueva gerencia orientados por resultados y por la calidad de los servicios que le es inherente.

Todo lo expuesto se fundamentará en el criterio de sustentabilidad, que implica la fusión crítica de las materias técnicas con las materias económicas y sociales, como procedimientos de evaluación integral de las distintas acciones humanas, orientadas a la artificialización del medio natural Con el propósito de aumentar la productividad y la disponibilidad de todos los ecuatorianos del presente y generaciones futuras.

CAPÍTULO VI DEL PLAN CURRICULAR

Art. 6.- La estructura del pensum de estudios se establece en forma dinámica y flexible respondiendo a los cambios que la realidad indique.

De acuerdo a los antecedentes expuestos el Plan de Estudios de la carrera de Economía Agrícola se organiza en cinco áreas que son:

- a) **NÚCLEO DE FORMACIÓN BÁSICA:** En esta área se incluyen las asignaturas elementales para que los estudiantes obtengan el instrumental indispensable para enfrentar el posterior desarrollo de la carrera.
- b) **FUNDAMENTOS AGROPECUARIOS:** La orientación de las asignaturas de esta área va dirigida a entregar el conocimiento que le permita al egresado conocer el funcionamiento de los sistemas de producción y relacionarlo con los diversos mercados de los cuales depende.
- c) **FUNDAMENTOS ECONÓMICOS:** Las asignaturas de esta área capacitarán al estudiante para comprender el funcionamiento del sistema económico en sus dimensiones macro y microeconómicas.
- d) **NÚCLEO DE FORMACIÓN PROFESIONAL:** Esta área está dirigida a dotar a los estudiantes de las asignaturas que les darán la base teórica de formación en su carrera profesional y posterior desempeño laboral.
- e) **NÚCLEO DE PROFUNDIZACIÓN:** Al final de la carrera se introduce un componente flexible y electivo que permite al estudiante especializarse en profundidad en aquellas áreas del conocimiento que más le atrajeron y que le permitirán una inserción laboral más eficiente y conducente a su autorrealización personal.

La estructura general del plan de estudios consta de Diez Semestres, cuyas asignaturas son de carácter presencial y el desarrollo de sus contenidos se realiza con clases teóricas, trabajos prácticos y estudio independiente.

Las clases teóricas presenciales tienen una intensidad que oscilan en las 25 horas por semana y las clases prácticas se conciben como entrenamiento directo de los estudiantes eliminando la repetición de exposiciones orales de los profesores.

El plan consta de 46 asignaturas fijas y por lo menos 4 electivas de profundización, todas las cuales tienen distribución semestral.

TÍTULO II DEL GOBIERNO DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I DE LA JUNTA DE FACULTAD

Art. 7.- La Junta de Facultad es el Organismo Máximo de la Facultad. Será convocada y presidida por el Decano e integrada por las siguientes personas:

- a) Profesores Principales;

- b) Profesores Agregados que tengan en esa categoría, por lo menos, dos años de ejercicio continuado en la Cátedra.
- c) Representantes estudiantiles en un número igual al 50% de los docentes que la integran; y,
- d) Representantes de los trabajadores en un número igual al 10% de los docentes que la integran.

Podrán asistir sólo con voz, el representante estudiantil al Consejo Universitario, y el Presidente de la Asociación de Escuela.

Art.8.- Son atribuciones de la Junta de Facultad:

- a) Elegir a los miembros del Consejo Directivo; a los Fiscales Principal y Suplente; Representante Estudiantil Principal y Suplente; Representante por los Trabajadores Principal y Suplente; y a las demás autoridades señaladas en el Reglamento Interno de cada Facultad.
- b) Conocer y resolver sobre las excusas y renuncias de los miembros del Consejo Directivo y demás Autoridades señaladas en el literal **a)**.
- c) Declarar vacantes de los cargos de Decanos, Subdecanos, vocales del Consejo Directivo, Fiscales y demás señaladas en el literal **a)** por incapacidad física o mental o por abandono sin causa justa por más de treinta días, requiriéndose el voto de las dos terceras partes de los miembros asistentes;
- d) Conocer los informes del Decano, uno de los cuales obligatoriamente deberá presentarlo cada año, en el plazo de treinta días después de haber terminado el curso académico;
- e) Formular proyectos de reglamento interno y sus reformas para someterlos a la aprobación del Consejo Universitario;
- f) Conocer y resolver los asuntos que les sean propuestos por el Decano y el Consejo Directivo, o cualquiera de sus integrantes; y además:
- g) Conocer y aprobar las reformas al pensum de estudios de la Facultad.

Art. 9.- La Junta de Facultad será convocada por el Decano o por resolución del Consejo Directivo. Se reunirá ordinariamente cada seis meses y extraordinariamente cuando el caso lo requiera, de conformidad con el Estatuto. También será convocada extraordinariamente con cuatro días de anticipación a pedido expreso de por lo menos el 30% de sus miembros, señalando los puntos a tratarse; en este último caso, la convocatoria será inmediata a fin de que la Junta pueda reunirse en un plazo no mayor de cuatro días.

Art. 10.- Las sesiones de la Junta de Facultad ordinaria serán convocadas por el Decano o por quien haga sus veces, quien la presidirá. El orden del día será elaborado por el Consejo Directivo y constará de los siguientes puntos:

- a) Lectura del Acta de la sesión anterior;
- b) Informe de actividades del Consejo Directivo presentado por el Decano;
- c) Informe de actividades del Consejo Académico presentado por el Sub-decano;
- d) Resoluciones y sugerencias a la Junta de Facultad;
- e) Cualquier otro asunto que el Consejo Directivo estime conveniente poner en consideración de la Junta de Facultad.

Art. 11.- Las sesiones extraordinarias de Junta de Facultad, serán convocadas por el Decano o quien haga sus veces; y a solicitud de la mayoría de los miembros del Consejo Directivo; del 30% de los miembros que la integran. En estos dos últimos casos, la sesión solicitada por los miembros deberá convocarse dentro de los cuatro días subsiguientes a la solicitud. Si el Decano no hiciera la convocatoria dentro del lapso indicado, los interesados podrán dirigirse al Rector, o a quien haga sus veces, para que la convoque y se tratará en ella específicamente los asuntos para lo cual es convocada.

Arto 12.- Las sesiones extraordinarias .serán exclusivamente para tratar el o los puntos para las que fueren convocadas.

Art. 13.- Las sesiones de la Junta de Facultad serán públicas, pero pueden tener el carácter de reservadas cuando lo estimen conveniente la mayoría de los miembros.

Art. 14.- Las convocatorias a Junta de Facultad ordinarias deberán hacerse con ocho días de anticipación, por lo menos a la fecha y hora señaladas para el acto.

Art. 15- Las citaciones para la Junta de Facultad serán hechas mediante notificación escrita a cada uno de los miembros. El citado debe firmar la notificación, pero si no fuere encontrado, se dejará por quien hace la notificación, una boleta de aviso y se pondrá constancia de este particular en la hoja que contiene la citación.

Art. 16.- La Junta de Facultad estará legalmente instalada con la concurrencia, mínima de la mitad más uno de los miembros. Si el total fuere impar, el número de concurrentes para establecer el quórum, se determinará aumentando una unidad a dicho total.

Arto 17.- La asistencia a las sesiones de la Junta de Facultad es obligatoria y los miembros que dejaren de concurrir sin justificarlos ante el Decano o el Rector, en su caso, se harán acreedores a las sanciones determinadas en el Reglamento Interno de la Universidad. También el abandono injustificado de la sesión, se considerará como no concurrencia. Las justificaciones se harán por escrito dentro de los diez (10) días hábiles a la que fue convocada.

Art. 18.- Toda sesión comenzará con la lectura del acta de la sesión anterior. Los miembros concurrentes a la sesión podrán observar el acta en todos aquellos puntos en que no estuvieron conformes. Si la observación fuere de mera redacción, se corregirá de inmediato el acta antes de ser aprobada; mas si se tratase de algún asunto de fondo, se solicitará la reconsideración y se la tratará como tal. Una vez aprobada el acta en la sesión ordinaria se continuará con los demás puntos del orden del día.

Art. 19.- Las discusiones se sujetarán al trámite usual parlamentario. Cada miembro de la Junta tiene derecho a voz y voto y se tomarán las resoluciones por mayoría absoluta, esto es, con la mitad más uno del número de concurrentes. La votación puede ser secreta o nominal si así lo resolviera la mayoría de los miembros de la Junta de Facultad.

Art. 20.- Las resoluciones de la Junta serán difundidas y se ejecutarán sin esperar una próxima reunión para la aprobación del acta.

Art. 21.- Toda resolución de la Junta puede ser reconsiderada. La reconsideración podrá proponerse en la misma sesión o a lo sumo en la siguiente en la que se resolvió el punto controvertido. Para que sea aceptada una reconsideración debe estar respaldada por los dos tercios de los miembros asistentes.

Art. 22.- Las actas de sesiones de la Junta de Facultad, se pasarán al libro de actas, que se llevará en la Secretaría de la Facultad, tan pronto como sean aprobadas por la Junta y serán firmadas por el Decano y el Secretario.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO I

Art.23.- El Consejo Directivo es el organismo específico de administración de la Facultad.

Art. 24.- El Consejo Directivo estará integrado de la siguiente manera:

- a) Decano;
- b) Subdecano;
- c) Primero, Segundo, Tercero y Cuarto Vocales Docentes
- d) Primero, Segundo y Tercer Representantes Estudiantiles;
- e) Un vocal por los trabajadores.
- f) El Fiscal, los Directores de Escuela o Extensiones, el Representante Estudiantil al Consejo Universitario y el Presidente de la Asociación Escuela, asistirán a las sesiones sólo con voz. Podrán ser invitados los Coordinadores y Administradores para que informen sobre los aspectos que fueren requeridos.

Art. 25.- El Decano, Subdecano, Vocales, Profesores y Fiscales durarán tres años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos por una sola vez. Los vocales representantes estudiantiles y trabajadores, durarán un año.

Art.26.- Son atribuciones del Consejo Directivo:

- a) Regular la marcha académica y administrativa de la Facultad;
- b) Convocar y resolver sobre los concursos para la provisión de cátedras.
- c) Aprobar la programación académica de la Facultad para cada período lectivo y evaluar su ejecución.
- d) Resolver sobre la selección del personal docente a contratarse.
- e) Aprobar los planes y programas de estudio y formular periódicamente reformas que se juzguen necesarias;
- f) Elaborar y presentar para su aprobación, proyectos de reglamentos y sus reformas;
- g) Conocer y resolver sobre solicitudes que le presenten de conformidad con los reglamentos y disposiciones del Consejo Universitario;
- h) Tomar medidas disciplinarias, de acuerdo con el Estatuto de la Universidad y sus reglamentos;
- i) Poner en consideración del Rector para su aprobación los proyectos de producción, convenios de asistencia técnica y los programas de investigación agrícola y los demás que se establezcan en los reglamentos internos, e;
- j) Someter a aprobación del Consejo Universitario o de la Autoridad que éste delegue, las tasas derechos y otros valores a cobrarse por prestación de servicios, asistencia técnica, concesión, arriendos u otros servicios que se desarrollen en las Facultades.

Art. 27.- Aparte de las determinadas expresamente en el **Art. 40** del Estatuto Orgánico de la Universidad Agraria del Ecuador, son deberes y atribuciones del Consejo Directivo, los siguientes:

- a) Elaborar el Programa de Trabajo Anual que contemple los aspectos administrativos, académicos y económicos de la Facultad, en base a los programas que obligatoriamente deberán presentarlo previamente los Departamentos y la Comisión Académica de la Facultad, para ponerlo a consideración de la Junta de Facultad, en una sesión convocada en el plazo de sesenta días antes del inicio del año calendario;

- b) Designar a los miembros del Tribunal de acuerdo al Reglamento de Provisión de Profesores Auxiliares, Ayudantes de Cátedra, según los reglamentos específicos para cada caso y solicitar el respectivo nombramiento de los triunfadores de los concursos al Rector de la Universidad;
- c) Comisionar a uno de los Profesores de la Facultad para que interinamente ejerza las funciones de Fiscal, en caso de falta urgente e insubsanable e imprevista tanto del principal como del suplente que está a cargo;
- d) Señalar día y hora en que deben rendirse los exámenes, incorporaciones y más pruebas establecidas por los Reglamentos;
- e) Delegar a uno de los profesores de la Facultad para que ejerza las funciones de Administrador en caso de ausencia del titular;
- f) Designar delegados oficiales de la Facultad a los actos o eventos a los que ésta fuera invitada;
- g) Recomendar al Rector a través de la concesión de premios y de menciones honoríficas, el eficiente cumplimiento de los profesores, estudiantes, personal administrativo y de servicio, en el desenvolvimiento de sus tareas específicas. Dichas premiaciones se las discernirá con oportunidad de la sesión solemne por el aniversario de la Facultad o de la Universidad;
- h) Presentar al Consejo Universitario la proforma del presupuesto de la Facultad;
- i) Designar comisiones permanentes o transitorias para el estudio de asuntos relacionados con sus atribuciones y reglamentar su funcionamiento;
- j) Solicitar al Rector la provisión de Profesores contratados y/o adscritos;
- k) En los casos de comisión de faltas de profesores, estudiantes; y/o personal administrativo y de servicio, proceder como determina el Reglamento y comunicar al Rector el cometimiento de faltas de los casos que estimen merezcan sanción.
- l) Los demás señalados en las Leyes, Estatutos de la Universidad y Reglamentos.

Art. 28.- En caso de falta o de impedimento de cualesquiera de sus miembros, el Consejo Directivo o quien lo presida, llamará para que lo integre a Profesores o Profesor, al estudiante o los estudiantes; al trabajador, respectivamente, que con el carácter de suplentes y en su orden hubiere elegido la Junta de Facultad.

CAPÍTULO III DEL DECANO

Art. 29.- El Decano es la primera autoridad académica administrativa de la Facultad. Durará tres años en sus funciones. Podrá ser elegido de manera consecutiva por una sola vez y de manera alternada indefinidamente.

Art. 30.- Para ser Decano se requiere:

- a) Ser ecuatoriano;
- b) Estar en goce de los derechos de ciudadanía;
- c) Tener por lo menos treinta y cinco años de edad;
- d) Poseer título universitario;
- e) Haber ejercido la docencia durante cinco años en la Universidad Agraria del Ecuador, dos de los cuales como mínimo en calidad de Profesor Principal;
- f) Desempeñará sus funciones a dedicación exclusiva.

Art. 31.- Son deberes y atribuciones del Decano:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto, los Reglamentos y las disposiciones de los organismos y autoridades superiores de la Universidad.
- b) Dirigir la marcha académica y administrativa de la Facultad;
- e) Convocar y presidir las sesiones de la Junta de Facultad, Consejo Directivo y otros organismos que contemple la reglamentación interna de la Facultad;
- d) Suscribir la correspondencia de la Facultad, las actas de Junta de Facultad, Consejo Directivo y de los otros organismos;
- e) Presentar anualmente el informe de actividades a la Junta de Facultad;
- f) Autorizar los gastos de acuerdo a las disposiciones correspondientes;
- g) Presentar al Consejo Directivo el proyecto de programación académico del año lectivo, así como los proyectos de reformas académicas y administrativas que estimare necesarias, sin perjuicio de las que compete al Consejo Universitario;
- h) Solicitar al Rector la convocatoria a provisión de cátedras, y la contratación de docentes y trabajadores de la Facultad;
- i) Presentar u ordenar la entrega oportuna de informes solicitados por el Rector o Vicerrector;

- j) Resolver en primera instancia las solicitudes referentes al régimen académico y administrativo;
- k) Informar mensualmente al Rector sobre la asistencia del personal docente.

CAPÍTULO IV DEL SUBDECANO

Art. 32.- El Subdecano deberá reunir los mismos requisitos y condiciones que el Decano a quien subrogará, en caso de ausencia temporal; y en caso de ausencia definitiva hasta que la Junta de Facultad resuelva lo pertinente.

El primer Vocal Principal reemplazará al Subdecano, en caso que sea necesario, por el tiempo que falte por cumplir el período para el que fue designado, de no hacerla, la Junta de Facultad elegirá al Subdecano Titular.

Art. 33.- Aparte de los determinados en el Art. 45 del Estatuto Orgánico de la Universidad Agraria del Ecuador, el Subdecano colaborará con el Decano en el área académica de la Facultad y presidirá la Comisión Académica.

Art. 34.- El Subdecano podrá ser elegido de manera consecutiva por una sola vez y de manera alternada indefinidamente.

CAPÍTULO V DE LOS PROFESORES DELEGADOS AL CONSEJO DIRECTIVO

Art. 35.- Para ser elegido Profesor Delegado al Consejo Directivo, debe reunir los mismos requisitos que establece el **Art. 42** del Estatuto Orgánico.

Art. 36.- Los Profesores delegados al Consejo Directivo elegidos por la Junta de Facultad, durarán tres años en sus funciones pudiendo ser reelegidos por una sola vez.

Art. 37.- El Profesor Delegado al Consejo Directivo comisionado a los asuntos académicos atenderá preferentemente a coordinar y supervisar:

- a) Los Programas de intercambio académico, docente y discente a nivel nacional e internacional;
- b) Llevar registro de temas de tesis desarrolladas y denunciadas por los alumnos en trámites de grado;
- e) Revisión de documentos para revalidación, reconocimiento de título académico y de cambio de Facultad y/o de Universidad presentados por los señores estudiantes.
- d) Difusión de promociones de becas y cursos para profesores y estudiantes.

CAPÍTULO VI DE LOS ESTUDIANTES DELEGADOS AL CONSEJO DIRECTIVO

Art. 38.- Son requisitos para ser Delegado Estudiantil principal al Consejo Directivo los siguientes:

- a) Ser ecuatoriano;
- b) Estar matriculado en el curso correspondiente;
- e) Ser delegado a Junta de Facultad y estar debidamente posesionado; y,
- d) No haber sufrido sanciones disciplinarias.

Art. 39.- Los Delegados Estudiantiles al Consejo Directivo durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelectos.

Art. 40.- Los estudiantes delegados al Consejo Directivo deben cumplir además las siguientes funciones:

- a) Colaborar estrechamente con los Profesores Delegados de la Facultad, en las funciones respectivas;
- b) Cumplir con todas las comisiones y encargos que le asigne el Consejo Directivo; y,
- c) Informar periódicamente a los estudiantes acerca de las labores que se desarrollen en el Consejo Directivo.

Art. 41.- Los Representantes Estudiantiles Suplentes al Consejo Directivo subrogarán a los principales en sus funciones en caso de ausencia.

CAPÍTULO VII DELEGADOS POR LOS TRABAJADORES AL CONSEJO DIRECTIVO

Art. 42.- Son empleados y trabajadores: Los Profesionales no docentes; el personal técnico no docente, de investigación; el personal administrativo y el personal de servicio, que laboran por nombramiento o contrato.

Art. 43.- Para ser delegado de los trabajadores ante el Consejo Directivo se requiere ser representante ante la H. Junta de Facultad y estar posesionado.

Art. 44.- El representante de los trabajadores a Consejo Directivo durará un año en sus funciones, según lo dispuesto en el **Art. 131** del Estatuto Orgánico de la U.A.E.

CAPÍTULO VIII DEL FISCAL

Art. 45.- Para ser Fiscal de la Facultad se requiere cumplir con los requisitos para ser Decano.

Art. 46.- El Fiscal durará tres años en su cargo teniendo voz en el Consejo Directivo pudiendo ser reelecto por una sola vez.

Art. 47.- A más de lo dispuesto en el **Art. 47** del Estatuto Orgánico de la U.A.E., el Fiscal tendrá como funciones específicas las de dictaminar de manera obligatoria sobre todos los asuntos que exijan una interpretación legal, tendrá a su cargo la revisión de los documentos de grado. También deberá emitir los informes que le pidiera la Junta de Facultad, el Consejo Directivo y el Decano dentro del término que le señalen y sobre asuntos relacionados con la Facultad.

Art. 48.- El Fiscal tendrá a su cargo el análisis y dictamen sobre cualquier documentación que encierre aspectos conflictivos, acción que la deberá tomar a solicitud de la Junta de Facultad, Consejo Directivo y el Decano.

Art. 49.- Los informes del Fiscal serán en todo caso argumentados y expresarán también con claridad las conclusiones que hubiera llegado en cada caso que se le consulte.

Art. 50.- Cuando se trate de Bachilleres o de estudiantes universitarios que ingresen por primera vez a la Facultad o con pases otorgados por otras Universidades de la República o de estudiantes extranjeros que solicitan su admisión a la Facultad y en general siempre que se trate de dictaminar sobre validez de certificados de exámenes, títulos o diplomas no conferidos por la Universidad Agraria del Ecuador; el Fiscal de modo especial, deberá cerciorarse por todos los medios a su alcance, de la autenticidad de estos documentos y de la identidad de las personas que los presentaron.

CAPÍTULO IX DEL COORDINADOR ACADÉMICO DE LA FACULTAD

Art. 51.- Para la mejor marcha académica la Facultad, contará con un Coordinador Académico, el cual deberá ser un Profesor Principal a tiempo completo propuesto por el Consejo Directivo y para ser elegido deberá tener los mismos requisitos que para ser Decano.

Art. 52.- Son deberes y atribuciones del Coordinador:

- a) Llevar un registro de asistencia de los profesores y alumnos de la Facultad;
- b) Informar al Consejo Directivo acerca de las irregularidades encontradas respecto a la asistencia a clases de profesores y estudiantes;

- c) Confeccionar los horarios de clases teóricas y prácticas al comienzo de cada ciclo lectivo de acuerdo con los programas, así como con los profesores y someterlos a consideración de la Comisión Académica para la aprobación del Consejo Directivo;
- d) Elaborar con la debida anticipación los horarios de exámenes de semestres de la Facultad;
- e) Controlar el cumplimiento de los programas de estudio y clases prácticas fuera de la ciudad, programadas por la Comisión Académica.
- f) Las demás que le encargue el Consejo Directivo o la Comisión Académica.

TÍTULO III ORGANISMOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO I COMISIÓN ACADÉMICA

Art. 53.- La Comisión Académica tiene como objetivo: Planificar, en función de las necesidades del país, la enseñanza, la investigación y la especialización de las diferentes asignaturas, dando cumplimiento a los fines primordiales de la Facultad. Se constituye como Organismo Asesor del Consejo Directivo.

Art. 54.- La Comisión Académica tendrá a su cargo la orientación académica de la Facultad, a través de los departamentos que componen la Facultad, preocupándose de que esa orientación se fundamente en la investigación y análisis de la realidad nacional y de que la Facultad prepare efectivamente cuadros científicos, profesores e investigadores comprometidos en la solución de los problemas que agobian a las grandes mayorías de nuestro país.

Art. 55.- La integración, organización, deberes y funciones de la Comisión Académica y de sus departamentos, constarán en el Reglamento especial que se dictará para el efecto.

TÍTULO IV DEL REGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO I DE LA MATRICULACIÓN

Art. 56.- Estarán aptos para matricularse al primer curso de las carreras terminales los bachilleres que hubieren aprobado los exámenes de ingreso en la primera o segunda llamada o los que hubieren aprobado el Curso Propedéutico.

Art. 57.- La admisión de estudiantes en la Facultad de Economía Agrícola será normada por el Consejo Directivo de la Facultad en sujeción a las normas dispuestas por el Consejo Universitario.

Art. 58.- Para el efecto se establecen las matrículas ordinarias y extraordinarias, las mismas que se concederán en el período que determine el Consejo Universitario.

Art. 59.- Los Bachilleres que, luego de aprobar seis cursos en un plantel de Educación Media, desearan matricularse por primera vez en la Universidad Agraria del Ecuador, solicitarán la matrícula en la Secretaría de la Facultad, presentando dentro del plazo fijado, los siguientes documentos:

- a) Copia del Acta de Grado certificada para el Colegio, si es Nacional, y refrendada, si es Colegio Particular;
- b) Certificado de haber aprobado el examen de admisión;
- c) Solicitud de Ingreso dirigida al Decano de la Facultad, en especie valorada, que adquirirá en la Tesorería de la Universidad Agraria del Ecuador;
- d) Certificado de Idoneidad otorgado por el Departamento de Bienestar Estudiantil;
- e) Cédula de Ciudadanía (fotocopia);
- f) Cuatro fotos tamaño carnet; y,
- g) Libreta Militar para los mayores de veinte años.

CAPÍTULO II DE LAS CLASES

Art. 60.- Las clases de la Facultad se dictarán de conformidad con el horario respectivo de cada curso lectivo y será elaborado por el Coordinador y aprobado por el Consejo Directivo.

Para la conformación de los horarios, los profesores podrán hacer las indicaciones que crean necesarias de acuerdo a la programación anual de sus actividades aprobadas por la Autoridad competente. Cualquier modificación al horario señalado, será hecha por el Coordinador, siempre y cuando no afecte a los otros profesores.

Art. 61.- Serán días de asistencia a clases los comprendidos dentro del período de estudios y que no sean de descanso por fiesta cívica, el día oficial de la Universidad y los demás que el H. Consejo Universitario, la H. Junta de Facultad o el H. Consejo Directivo declaren de suspensión de clases de conformidad con los Reglamentos.

Art. 62.- Cuando un profesor principal, por causa justificada no pudiese dictar la clase en el día y hora señalados podrá el Coordinador de la Facultad nombrar un Catedrático o al Ayudante de la Cátedra para que dicte la clase.

Art. 63.- Las clases de la Facultad son públicas, de acuerdo con lo que prescriben los Estatutos de la Universidad.

CAPÍTULO II

DE LAS EVALUACIONES. GRADUACIONES. TITULOS y DIPLOMAS

Art. 64.- Todo lo referente a los exámenes y calificaciones y de los exámenes de Grado y expedición de Títulos, se estipulará en el o los Reglamentos que dicta el Consejo Universitario de la UAE.

TÍTULO V

DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I

DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 65.- Para ejercer la Docencia Universitaria en la Facultad de Economía Agrícola, los profesores deberán tener suficientes méritos académicos en la vida profesional.

Art. 66.- Para ser docente se requiere poseer título universitario o politécnico, expedido en el Ecuador por un Instituto de Educación Superior reconocido por la Ley y cumplir con los demás requisitos establecidos en la Ley, en el Estatuto y los Reglamentos. En el caso de que el Título hubiera sido obtenido en el extranjero, deberá estar legalizado por una Universidad o Escuela Politécnica Ecuatoriana.

Art. 67.- Para la designación del personal docente, así como para el ejercicio de la Cátedra, no se establecerán limitaciones derivadas de posición ideológica, raza, sexo o afiliación política, ni éstas podrán ser causas de remoción.

Art. 68.- El régimen para la contratación, remuneraciones, ascensos, beneficios y protección social para los docentes estará regulado por las leyes y reglamentos de la materia así como el escalafón docente de la Universidad Agraria del Ecuador.

Art. 69.- La docencia se cumplirá en jornadas de trabajo que comprenderán todas las actividades previstas en el programa anual asignado a cada docente.

Art. 70.- La Universidad Agraria del Ecuador considera en su escalafón las siguientes categorías: Principal, Agregados y Auxiliares. Los docentes con otras denominaciones no estarán amparados por el Escalafón Docente de la Universidad Agraria.

Art. 71.- Los docentes serán de tiempo completo 1 ó 2, y de tiempo parcial 1 ó 2, lo que será determinado por el Reglamento General según sus horas de trabajo semanales y, en virtud de la Ley de Creación.

Art. 72.- El personal docente de la Facultad se clasifica según el tiempo que laboren como tales dentro del establecimiento en:

- a) **Profesores a Tiempo Completo Uno.-** Con 35 horas de trabajo semanales bajo control de horario de las cuales hasta 24 serán clases presenciales.

- b) Profesores a Tiempo Completo Dos.-** Con 25 horas de trabajo semanales bajo control de horario de las cuales hasta 18 podrán ser presenciales.
- e) Profesor a Tiempo Parcial Uno.-** Deberán cumplir 12 horas de trabajo semanales bajo control de horario.
- d) Profesor a Tiempo Parcial Dos.-** Deberá cumplir seis horas de trabajo semanal bajo control de horario.

Art. 73.- Habrá registro de asistencia para el control de todas las actividades programadas por el docente, y el resumen mensual será reportado por el Decano al Rector.

Art. 74.- Los docentes cumplirán con los planes, programas, horarios, reglamentos y disposiciones de los organismos y autoridades de la Universidad.

Art. 75.- Son deberes de los Docentes:

- a)** Desarrollar el programa vigente de la Cátedra a su cargo durante el tiempo previsto, entregando a los estudiantes conocimientos y experiencia científicos.
- b)** Asistir puntualmente a las labores académicas y otras actividades según su horario y programación, debiendo firmar el registro de asistencia.
- c)** Controlar la asistencia de los estudiantes e informar sobre ella.
- d)** Receptar exámenes y pruebas, según el horario establecido y entregar las calificaciones en los plazos fijados para los Consejos Directivos.
- e)** Dar asistencia académica a los estudiantes para la mejor asimilación de los conocimientos.
- f)** Cuidar los bienes de la Universidad que le fueren entregados y responder por los daños ocasionados a los mismos.
- g)** Concurrir a las reuniones para las que sean convocados.
- h)** Desempeñar las tareas académicas o administrativas que le sean asignadas por los organismos competentes.

Art.76.- Son derechos de los Docentes:

- a)** Elegir y ser elegido a los Organismos de Gobierno conforme a las disposiciones de la Ley de Universidades y Escuelas Politécnicas, el Estatuto y el presente Reglamento; y,

- b) Percibir los beneficios establecidos en las Leyes y Reglamentos; en los Estatutos, Escalafón y más normas que regulen su actividad dentro de la Universidad Agraria del Ecuador.

Art. 77.- El personal docente podrá justificar su inasistencia a clases hasta el 30% de su carga horaria correspondiente a su categoría,

Art. 78.- Para el efecto se presentará la justificación dentro del mes correspondiente de ocurrida la falta.

Art.79.- Se considerarán como circunstancias justificativas de la inasistencia los siguientes:

- a) Enfermedad, con certificado médico del IESS.
- b) Calamidad doméstica comprobada.
- c) Imprevisto motivado por caso fortuito o fuerza mayor que impidió la asistencia a último momento.

Estas circunstancias serán calificadas en cada caso por el Coordinador de la Facultad.

Arto 80.- Los permisos otorgados por el Consejo Directivo y por el Decano, no serán considerados como faltas.

Art. 81.- Las faltas injustificadas serán sancionadas de acuerdo al Reglamento vigente de la Universidad Agraria del Ecuador.

CAPÍTULO II DE LOS AYUDANTES DE CATEDRA

Art. 82.- Las asignaturas que a criterio del Consejo Directivo previa recomendación de la Comisión Académica, requieran de Ayudantía, deberá proveérselas de acuerdo con el Reglamento General para la provisión de Ayudantes de Cátedra en la Universidad.

Art. 83.- Los Ayudantes de Cátedra tienen como primordial función colaborar con el Profesor de la asignatura, tanto en los aspectos docentes como de investigación teórica y práctica para lo cual tienen las mismas prerrogativas y deberes del Profesor, frente a los estudiantes.

Art. 84.- Para la provisión y funciones de los Ayudantes de Cátedra o su equivalente, se sujetarán al Reglamento General de Ayudantías de la Universidad Agraria del Ecuador.

TÍTULO VI CAPÍTULO 1 DE LOS ALUMNOS

Art. 85.- Para ser estudiante de la Facultad de Economía Agrícola se requiere ser bachiller y estar matriculado en la misma, cumpliendo con los requisitos que establece el Estatuto Orgánico de la UAE. y los reglamentos vigentes.

Art.86.- Son deberes de los alumnos:

- a) Estudiar las asignaturas con eficiencia de acuerdo a los planes y programas.
- b) Observar en todo lugar, buena conducta, decoro y cultura, ser respetuosos entre sí, con los profesores, superiores y más integrantes de la comunidad universitaria.
- c) Asistir a las actividades académicas y culturales para las que fueren convocados.
- d) La asistencia a clases teórico-prácticas efectivas en un porcentaje no menor al 70%.
- e) Pagar oportunamente las tasas y derechos por matrícula y grados.
- f) Solicitar permiso al Rector o al Decano para utilizar el interior de los locales de la Facultad en usos lícitos.
- g) Sufragar en las elecciones internas de la U,A.E.

Art. 87.- Aparte de las obligaciones que le impone la Ley, los Estatutos y los Reglamentos Universitarios, los estudiantes de la Facultad deberán además:

- a) Realizar los trabajos prácticos o deberes que les impongan los profesores de las respectivas asignaturas o los organismos directivos y académicos de la Facultad.
- b) Concurrir con puntualidad a las clases según el horario respectivo tanto en las aulas como en los centros de investigación.
- c) Cuidar y preservar los bienes, materiales o equipos de uso para las prácticas de los estudiantes, en caso contrario, el o los estudiantes serán responsables económicamente de los mismos.

CAPÍTULO II DERECHOS

Art. 88.- Son derechos de los alumnos:

- a) Recibir la preparación académica necesaria para su formación profesional.
- b) Obtener la calificación que corresponda a su rendimiento.

- c) Ejercer el derecho de tacha a los docentes, de acuerdo al reglamento correspondiente.

- d) Utilizar los servicios generales de los Centros de Información, Librería, Departamento de Bienestar Estudiantil, Laboratorios, Instalaciones Deportivas, y otras dependencias universitarias de acuerdo a las regulaciones establecidas.

- e) Participar con los organismos de Cogobiernos, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto y los Reglamentos respectivos.

- f) Obtener los grados y títulos que hubiere ganado.

CAPÍTULO III ESTÍMULOS y SANCIONES

Art. 89.- La Universidad Agraria del Ecuador estimula a los estudiantes de la siguiente forma:

- a) Obtener becas de acuerdo a los Reglamentos respectivos.

- b) Recibir premios, estímulos y ayudas para desenvolverse en el campo de la investigación científica.

Art.90.- Son faltas de los alumnos:

- a) La violación de la Ley de Universidades y Escuelas Politécnicas, el Estatuto y Reglamentos Universitarios, así como la inobservancia de las disposiciones emanadas de autoridades y profesores;

- b) La lesión a la dignidad o prestigio de la Universidad, autoridades, profesores, trabajadores o compañeros;

- c) La inasistencia a clases teórico-prácticas efectivas en un porcentaje superior al 30%, así como la inasistencia a clases prácticas y de laboratorio efectivas, determinadas en el Estatuto y este Reglamento;

- d) La inasistencia a las elecciones universitarias convocadas oficialmente;

- e) La alteración del orden que impida el normal desenvolvimiento de las actividades de la Institución;

- f) El atentado contra los bienes que estén bajo su custodia o la oposición a la utilización y funcionamiento de ellos; y,

- g) La suplantación, adulteración o falsificación de documentación universitaria.

Art. 91.- Las sanciones para las infracciones serán:

- a) Amonestación verbal o escrita;
- b) Suspensión de actividades universitarias;
- c) Destitución del cargo o la pérdida de la representación estudiantil;
- d) Aplazamiento de exámenes;
- e) Pérdida del curso lectivo; y,
- f) Expulsión.

La aplicación de estas sanciones se sujetará a la reglamentación correspondiente.

TÍTULO VII ORGANISMOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I DEL SECRETARIO

Art. 92.- La Facultad tendrá un Secretario que será preferentemente Abogado y laborará a tiempo completo, nombrado por el Rector a solicitud del Decano, previo Concurso de Méritos, el mismo que deberá tener título profesional universitario y reunir los requisitos que determinen los reglamentos de la Universidad.

Art. 93.- El Secretario de la Facultad, dependerá en su trabajo, directamente del Decano, o de quien haga sus veces; sus funciones y deberes, además, de los señalados en el Estatuto de la Universidad, son los siguientes:

- a) Concurrir a la Secretaría en las horas de despacho establecidas por la Facultad y organizar el trabajo de su Dependencia.
- b) Elaborar y certificar las actas de sesiones de Junta de Facultad y de Consejo Directivo.
- c) Certificar la concesión de matrículas y notas de aprovechamiento.
- d) Revisar toda solicitud y documentación relacionada con el ingreso de estudiantes, pases, etc. y continuar con el trámite correspondiente.
- e) Otorgar por orden del Decano, certificados y copias de los documentos de archivo que fueren solicitados.

- f) Cuidar bajo su responsabilidad el archivo de la Secretaría.
- g) Certificar con su firma, todos los documentos extendidos por la Facultad.
- h) Velar por que las labores de Secretaría se lleven a efecto con el mejor orden y disciplina.

Art. 94.- En ausencia temporal del Secretario, el Decano designará un Secretario Ad-Hoc de entre los profesores y funcionarios.

CAPÍTULO II DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art. 95.- Son empleados los profesionales no docentes; el personal técnico no docente, de investigación; el personal administrativo y el personal de servicio, que laboran por nombramiento o contrato.

Art. 96.- Se considera personal técnico no docente a los economistas agrícolas, ingenieros agrónomos, médicos veterinarios, y otros profesionales que realizan labores de investigación en los laboratorios, en labores de producción, extensión, asesoría, asistencia técnica y demás actividades de orden técnico.

Art. 97.- Los empleados administrativos y de servicio son los que cumplen labores de apoyo a las tareas académicas de la Institución y de mantenimiento de las dependencias de la Facultad.

Art. 98.- Los empleados gozarán de los derechos y cumplirán las obligaciones que se determinen la Ley, el Estatuto y los Reglamentos de la Universidad Agraria del Ecuador.

Art. 99.- La violación a la Ley, Estatuto, Reglamento y disposiciones de las autoridades, la negligencia, la inmoralidad y el incumplimiento en el desempeño de sus funciones por parte del personal administrativo y de servicio de la Facultad dará lugar a la sanción correspondiente de acuerdo a lo estipulado en el Estatuto y Reglamentos respectivos.

TÍTULO VIII DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIDAD ACADÉMICA

CAPÍTULO I DEL ADMINISTRADOR

Art. 100.- Para ser nombrado Administrador es requisito principal tener título profesional universitario, dependiendo de las características técnicas de esta Facultad.

Art. 101.- El Administrador será nombrado por el Rector de la Universidad, previo concurso de merecimientos convocado por el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad, mediante solicitud del Consejo Directivo de la Facultad y su calificación se ajustará a los Reglamentos de la Universidad para cargos administrativos.

Art. 102.- El Administrador de la Facultad de Economía Agrícola es el custodio responsable de los bienes inventariados a su cargo en la Facultad, ciñéndose al Reglamento de Bienes del Sector Público y las disposiciones internas de la Universidad.

Art. 103.- El Administrador será un funcionario caucionado y el monto de la caución será fijado por el Departamento Financiero.

Art. 104.- El control de funciones y labores del Administrador dependerá de las disposiciones emanadas del Consejo Directivo, los Directores Administrativos, Financiero y el Decano.

Art. 105.- Son deberes y atribuciones del Administrador a más de las establecidas por la Ley, Estatuto y el presente Reglamento, lo siguiente:

- a) Programar las labores específicas de cada uno de los miembros del personal de servicio indicando horas y áreas de trabajo debiendo comunicar al Decano y Director Administrativo.
- b) Deberá conocer los casos de excepción de los períodos vacacionales del personal no docente; comunicar al Decano y a la Dirección Administrativa.
- c) Controlar e informar el cumplimiento del horario de trabajo del personal técnico no docente administrativo y de servicio en función de la organización interna efectuada por el Decano y el Director Administrativo.
- d) Supervigilar la utilización, conservación y mantenimiento de los edificios, instalaciones, muebles y vehículos de la Facultad.
- e) Mantener un registro actualizado de los bienes a cargo del personal no docente, de la Facultad, en concordancia con los registros del Departamento de Inventario de la Universidad.
- f) Llevar estadísticas del consumo de materiales.
- g) Informar periódicamente al Director del Departamento de Obras Universitarias del estado del edificio o de sus instalaciones y solicitar con la debida anticipación las reparaciones y mantenimientos del mismo.

CAPÍTULO II DE LOS BIENES

Art. 106.- Son bienes de la Facultad:

- a) Todo lo que actualmente posee.
- b) Los que adquiera en el futuro a cualquier título.

- c) Las asignaciones que anualmente determina el presupuesto general de la Universidad.
- d) Las rentas y donaciones.
- e) Las asignaciones que se obtuvieren para el financiamiento de planes de investigaciones.

TÍTULO IX DEL CEREMONIAL

CAPÍTULO I CEREMONIAL

Art. 107.- Señálese como día oficial de la Facultad el 9 de enero, fecha en que se conmemora el aniversario de su fundación.

Art. 108.- Certificados, matrículas y demás documentos internos expedidos por la Facultad serán otorgados por la Secretaría de la Facultad, y los títulos y diplomas serán suministrados por la Secretaría General de la Universidad, previo el pago de los derechos y valores correspondientes.

Art. 109.- Cuando falleciera un profesor de la Facultad, en función o jubilado, el Decano designará oportunamente al catedrático que brindará el homenaje póstumo a nombre de la Facultad, se izará la Bandera de la Facultad a media asta por tres días. El Consejo Directivo se reunirá para dotar un Acuerdo de Condolencia que, en pleno, será entregado a sus familiares. Las clases se suspenderán el día del sepelio.

Art. 110.- En caso de muerte del Rector, Vicerrector, del Decano o Subdecano de la Facultad, se observarán las mismas reglas establecidas con respecto a los profesores, pero la suspensión de clases durará tres días.

Art. 111.- Por fallecimiento de un estudiante, se izará la Bandera de la Facultad a media asta por un día y se suspenderá el día de inhumación las clases del curso a que pertenecía el alumno fallecido. El Decano designará una comisión de profesores y alumnos para concurrir al sepelio.

OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 112.- Los alumnos de la Facultad tendrán derecho a recusar a los profesores que recepen exámenes y/o formen parte de Tribunales cuando existieran razones justificadas que hagan presumir que el Profesor recusado podía perjudicar al estudiante. La recusación se presentará ante el Decano con la documentación de respaldo.

Art. 113.- La Junta de Facultad podrá proponer reformas a este Reglamento ante el Consejo Universitario.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La Facultad de Economía Agrícola estará representada para los actos ceremoniales pertinentes por su Bandera y un Escudo que la identificará. Los colores de la Bandera, sus proporciones; y, las características representativas y artísticas del Escudo, serán determinadas oportunamente e incorporadas al presente reglamento.

Dado en la Sala de Sesiones de Consejo Universitario de la Universidad Agraria del Ecuador, en la ciudad de Guayaquil a los veintiséis días del mes de junio de mil novecientos noventa y ocho.

Ing. Agr. Jacobo Bucaram Ortíz
RECTOR DE LA U.A.E.

El presente reglamento fue conocido y discutido en la sesión permanente extraordinaria de Consejo Universitario, de los días diecinueve, veinticuatro y veintiséis del mes de junio de mil novecientos noventa y ocho. Lo certifico.

Walter Santacruz Vivanco
SECRETARIO GENERAL DE LA U.A.E.