

REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO DE SUSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES Y CARTAS DE INTENCIÓN DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORDILLERA

El Instituto Superior Tecnológico Cordillera, es una institución de Educación Superior, legalmente creada por el Ministerio de Educación mediante acuerdo N° 1999 de 19 de abril de 1993; modificado con Resolución N° 1987 de 22 de julio de 1993; y elevado a la categoría de Tecnológico mediante Resolución N° 3557 de 7 de agosto de 1996, con personería jurídica propia sin fines de lucro. Acreditada por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior CEAACES en el 2016. Obtiene la condición de Superior Universitario, mediante resolución RPC-SO-22-No.464-2020 de 07 de octubre del 2020 por el Consejo de Educación Superior.

TÍTULO I

OBJETO Y AMBITO

Art. 1. Objeto. – Disponer de la normativa interna para el desarrollo de las relaciones interinstitucionales, creación de redes académicas, así como los instructivos para que actores del proceso puedan ejecutar las actividades de una manera correcta y ordenada.

Art. 2. Ámbito. - El instituto planifica y desarrolla relaciones interinstitucionales formales, efectivas y sostenibles, que tienen como objetivos principales la introducción de innovaciones, la capacitación, la utilización de infraestructura técnica y equipamiento especializado y el desarrollo de proyectos académicos conjuntos. Las contrapartes elegidas, y la naturaleza e intensidad de las acciones planificadas, se corresponden con las necesidades específicas de mejoramiento de la calidad y con la capacidad de absorción institucionales. El instituto participa activamente en diferentes redes académicas o en el entorno de producción o servicios. Se realizan acciones concretas de movilidad de estudiantes y profesores, y de colaboración con instituciones extranjeras. Los objetivos se logran satisfactoriamente. Las relaciones interinstitucionales están normadas en la institución.

TÍTULO II

INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Art. 3. Instrumentos de Cooperación Interinstitucional. - Los instrumentos de cooperación interinstitucional que reconoce y valida el Instituto Superior Tecnológico Cordillera son los siguientes:

- a. Carta de Intención; y,
- b. Convenio

Art. 4. Definición de Carta de Intención. - Es un documento no obligatorio que describe un acuerdo entre el Instituto Superior Tecnológico Cordillera y otra entidad de derecho público o privado, nacional o internacional, legalmente reconocida y acreditada por los entes rectores a nivel nacional e internacional, que contiene compromisos que más tarde pueden formalizarse mediante un contrato o convenio específico.

Art. 5. Definición de Convenio. - El convenio es un acuerdo de cooperación, suscrito mediante un instrumento formal y de modo institucional, en el que figura el Instituto Superior Tecnológico Cordillera como parte interesada y una o más instituciones de derecho público o privado, nacional o internacional, legalmente reconocida y acreditada por los entes rectores a nivel nacional e internacional, como contraparte signataria; y que, en el tenor, se manifiesta la voluntad y el compromiso por desarrollar actividades de interés común relacionadas con temas académicos, científicos, investigación, y tecnológicos. Todo convenio representa la expresión de confianza, buena fe y reciprocidad entre las instituciones.

Las suscripciones de los convenios interinstitucionales generarán efectos jurídicos a través de la obligatoriedad en el cumplimiento de los compromisos en contenidos académicos, científicos, técnicos, tecnológicos o de investigación que apoyen planes, programas, proyectos, cursos o actividades relacionadas con la formación pre profesional, profesional y de investigación.

TITULO III

CONVENIOS MARCO / CARTAS DE INTENCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES / RED ACADÉMICA

Art. 6. Convenios y/o Cartas de Intención. - Son instrumentos oficiales útiles para el establecimiento de relaciones interinstitucionales, que responden de modo coherente con los objetivos del Instituto Superior Tecnológico Cordillera.

Estos instrumentos establecerán un reconocimiento y contacto entre pares, que conduce a la identificación de áreas de interés común y la concertación de esquemas de cooperación interinstitucional.

Estos tipos de convenios o cartas de intención se generarán por medio de las autoridades del Instituto Superior Tecnológico Cordillera, a través de las Unidades Académicas y Administrativas, bajo la dirección técnica de la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas.

Art. 7. Redes Académicas. - Es una organización local, nacional o internacional cuyo objeto es la transferencia de conocimiento y

experiencias, debate intelectual, diseño de proyectos de investigación, procesos de formación, innovación tecnológica, movilidad académica de estudiantes y personal académico.

Estas redes deberán incluir al menos dos instituciones de educación superior (IES). Las IES podrán colaborar entre sí, en la ejecución de actividades que permitan la transferencia de tecnología, motivando el trabajo interinstitucional.

Art. 8. Del Asesoramiento. – La Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas, asesorará a las Unidades Académicas y Administrativas del Instituto Superior Tecnológico Cordillera, que estén interesadas en impulsar la celebración de un convenio o carta de intención interinstitucional.

El asesoramiento está focalizado en los siguientes aspectos:

- a) Brindar estrategias de gestión con la contraparte;
- b) Definir y delimitar el objeto de cooperación y del interés recíproco de las partes;
- c) Interpretar y definir que la formulación de todo proyecto de cooperación interinstitucional sea compatible con las necesidades, objetivos y metas identificadas por las Unidades Académicas y Administrativas del Instituto Superior Tecnológico Cordillera; y,
- d) Establecer las pautas necesarias para una correcta formulación de las actividades centrales de cooperación reflejadas en el convenio.

Art. 9. Procedimiento para la aprobación de convenios y cartas de intención interinstitucionales. –

Toda gestión para la suscripción de un convenio o carta de intención de carácter interinstitucional, iniciará sobre la base de las necesidades detectadas por las Unidades Académicas y Administrativas del Instituto Superior Tecnológico Cordillera previo requerimiento, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a. Detectar las necesidades por parte de las Autoridades, unidades Académicas o Administrativas del Instituto Superior Tecnológico Cordillera;
- b. Definir el Plan de Trabajo, con la definición y planificación precisa de las actividades a desarrollarse cuya negociación se la realizará con un representante de la contraparte;
- c. Elaborar el Informe de detección de necesidades por las unidades Académica o Administrativa;

- d. Establecer comunicación entre las Unidades Académicas o Administrativas y la contraparte de las instituciones nacionales o internacionales;
- e. Designar un Administrador del Convenio; que debe ser el Director de la Unidad Académica o Administrativa.
- f. Elaborar la propuesta de convenio o carta de intención a suscribirse, la misma que será remitida a la Unidad de Asesoría Legal;
- g. Adjuntar la documentación legal habilitante para la firma de convenio o carta de intención;
- h. Enviar a la contraparte la propuesta de convenio o carta de intención previa a la suscripción por parte de las autoridades interinstitucionales;
- i. Elaborar informe de seguimiento al cumplimiento del desarrollo de las actividades acordadas en los instrumentos que formalizan las relaciones interinstitucionales.

El Vicerrectorado Académico, emitirá el instructivo bajo el cual se desarrollarán las actividades antes descritas.

TITULO IV

DOCUMENTOS HABILITANTES PARA LA FIRMA DE UN CONVENIO O CARTA DE INTENCIÓN

Art. 10. Documentos habilitantes: Estos son los siguientes:

1. Copias a color de los documentos de identificación personal o del RUC de los comparecientes, según corresponda.
2. Copias a color de los documentos que justifiquen la existencia jurídica de las instituciones intervinientes que van a suscribir el convenio.
3. Copia a color del nombramiento de los representantes legales de las instituciones intervinientes.

TITULO V

DE LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y RENOVACIÓN

Art. 11. Del Administrador del convenio. - El administrador del convenio es el responsable de monitorear la ejecución del mismo e implementar las acciones necesarias para el estricto cumplimiento de los compromisos asumidos de acuerdo al contenido de sus cláusulas.

El Administrador del Convenio deberá elaborar y remitir anualmente un informe de ejecución, seguimiento, control y resultados de las actividades Planificadas con su contraparte al Vicerrectorado Académico. En caso de que el convenio finalice antes del año, se presentará el informe una vez concluido y deberá contener la siguiente información:

1. Registro de cumplimiento de actividades conforme al plan establecido en el convenio o carta de intención con las correspondientes evidencias, físicas, documentales, telemáticas (informe de avance anual / final del convenio en el formato institucional establecido);
2. Lista de profesores y estudiantes por cada actividad realizada;
3. En caso de existir asignación presupuestaria, emitir el informe económico a la Dirección General Administrativa y Unidad de Finanzas.

Art. 12. Del seguimiento, control y ejecución de los convenios o cartas de intención. – El Vicerrectorado Académico o a quien nombre para tal efecto, así como a Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas, les corresponderá realizar el seguimiento, control y ejecución de todos los convenios y cartas de intención interinstitucionales celebrados por el Instituto Superior Tecnológico Cordillera.

El Vicerrectorado Académico conjuntamente con la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas deberán presentar un informe anual al Rectorado sobre la ejecución de los convenios o cartas de intención; sin perjuicio que, de observarse inconvenientes en el desarrollo de los mismos, se comunique inmediatamente al señor Rector y al Administrador del convenio.

Art. 13. De la Custodia de Convenios y cartas de intención. – Una vez suscritos los convenios, la Unidad de Asesoría Legal mantendrá de manera física la custodia de los convenios o cartas de intención, con sus respectivos documentos habilitantes.

Art. 14. Del seguimiento de los Convenios y cartas de intención. - Para la ejecución, seguimiento y control de los convenios y cartas de intención, el Vicerrectorado Académico, deberá tener un registro de:

1. Nombre del Convenio-Carta de intención;
2. Fecha de inicio y fecha de finalización del convenio.
3. Nombre de la institución contraparte.
4. Objeto de cooperación.
5. Estado del convenio.

Art. 15. De la Evaluación y Renovación. – El administrador del convenio o carta de intención, será responsable de realizar la correspondiente evaluación de las actividades planificadas y ejecutadas en cada convenio o carta de intención.

En caso de ser necesario, para la renovación de los convenios o cartas de intención, estos, deberán de cumplir, todos y cada uno de los requisitos que constan en el presente reglamento.

Art. 16. De la terminación del convenio o carta de intención: Una vez culminado el plazo o habiéndose cumplidas todas las obligaciones contraídas en el convenio o carta de intención; el administrador, elaborará el acta de terminación correspondiente, para revisión de la Unidad de Asesoría Legal, previo a la suscripción por parte del señor Rector y la contraparte; luego de lo cual se comunicará al Vicerrectorado Académico el cierre.

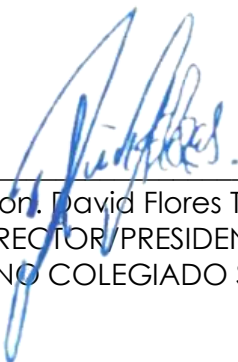
DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA. - Todo aquello que no esté determinado en el presente reglamento, se sujetará a la normativa legal que rigen a las Instituciones de Educación Superior.

DISPOSICIÓN FINAL

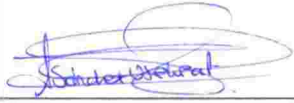
PRIMERA. - El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su fecha de aprobación por el Órgano Colegiado Superior del Instituto.

COMUNÍQUESE. - Dado y firmado en la Ciudad de San Francisco de Quito, a los 14 días del mes de noviembre de 2023.



Econ. David Flores Torres
RECTOR/PRESIDENTE
ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR

Dr. Patricio Guanopatin Jinez
MIEMBRO
ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR



Lcda. Patricia Sánchez Vilela
MIEMBRO
ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR



Arq. Iván Cruz Sarduy
MIEMBRO
ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR



Srta. Diana Torres Jaramillo
MIEMBRO
ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR



Lcda. Maira Torres Rodríguez
SECRETARIA AD-HOC
ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR

