



# Reglamento de Órganos Colegiados



El Consejo Universitario de la Universidad de Los Hemisferios, en uso de las atribuciones que confiere su Estatuto Codificado 2018

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

## REGLAMENTO DE ÓRGANOS COLEGIADOS

## Tabla de contenido

TÍTULO I: CONSEJO UNIVERSITARIO.....	3
CAPÍTULO I: Miembros del Consejo Universitario.....	3
CAPÍTULO II: Deberes y Atribuciones del Consejo Universitario.....	5
CAPÍTULO III: Sesiones del Consejo Universitario.....	7
CAPÍTULO IV: Actas del Consejo Universitario.....	8
 TÍTULO II: CONSEJO ACADÉMICO.....	 10
CAPÍTULO I: Miembros del Consejo Académico.....	10
CAPÍTULO II: Deberes y Atribuciones del Consejo Académico.....	10
CAPÍTULO III: Sesiones del Consejo Académico.....	11
CAPÍTULO IV: Actas del Consejo Académico.....	12
 TÍTULO III: CONSEJO DE FACULTAD O UNIDAD ACADÉMICA.....	 14
CAPÍTULO I: Miembros del Consejo de Facultad o Unidad Académica.....	14
CAPÍTULO II: Deberes y Atribuciones del Consejo Facultad/Unidad Académica.....	15
CAPÍTULO III: Sesiones del Consejo de Facultad o Unidad Académica.....	16
CAPÍTULO IV: Actas del Consejo de Facultad o Unidad Académica.....	17
 TÍTULO IV: COMITÉ ADMINISTRATIVO – FINANCIERO.....	 19
CAPÍTULO I: Miembros del Comité Administrativo – Financiero.....	19
CAPÍTULO II: Deberes y Atribuciones del Comité Administrativo–Financiero.....	19
CAPÍTULO III: Sesiones del Comité Administrativo – Financiero.....	19
CAPÍTULO IV: Actas del Comité Administrativo – Financiero.....	21
 DISPOSICIONES FINALES.....	 23



## ÓRGANOS COLEGIADOS

### TÍTULO I

#### CONSEJO UNIVERSITARIO

**Art. 1.- Consejo Universitario.** Es el máximo Organismo Colegiado de Cogobierno de la Universidad.

Concordancias:

Estatuto UHemisferios Art. 11

### CAPÍTULO I

#### Miembros del Consejo Universitario●

**Art. 2.- Rector.** Convoca y preside las sesiones del Consejo Universitario

**Art. 3.- Vicerrector General.** Puede convocar a las sesiones del Consejo.

**Art. 4.- Vicerrector Académico.** Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Consejo Universitario.

**Art. 5.- Vicerrector Administrativo – Financiero.**

**Art. 6.- Un decano.** En representación de los demás decanos y directores de unidades académicas.

- a. Es designado por el rector, esta designación se da a conocer al consejo universitario al inicio de cada sesión.

**Art. 7.- Cinco representantes de los Profesores.**

- a. Son elegidos por votación universal conforme lo dispone el reglamento emitido para el efecto.
- b. La duración de su período es de cinco años. Una vez culminado este periodo, puede ser reelecto por una sola vez.
- c. Su representación cesa por:
  - i. Dejar de cumplir alguno de los requisitos establecidos en el Reglamento de Elecciones de Consejo Universitario para ser candidato a esta dignidad.
  - ii. Por haber sido sancionado por faltas consideradas graves y muy graves.
  - iii. Ausencia definitiva del cargo.
  - iv. Por terminación de su periodo.

Concordancias:

Estatuto UHemisferios Art. 11, p3.

Estatuto UHemisferios Art.29

**Art. 8.- Representantes de los estudiantes.** En el porcentaje determinado en la LOES.

- a. El número de representantes corresponde al 25% del total de los miembros del Consejo Universitario correspondientes a personal académico con derecho a voto, exceptuándose al rector y vicerrectores.
- b. La duración de su período es de dos años. Una vez culminado este periodo, no podrá ser reelecto.
- c. Su representación cesa por:
  - i. Por haber sido sancionado por faltas consideradas graves y muy graves, determinadas en la normativa vigente.
  - ii. Ausencia definitiva del cargo.
  - iii. Por terminación de su periodo.

Concordancias:

LOES Art. 60

Estatuto UHemisferios Art. 34

Reglamento Académico Art. 57 y 58.

**Art. 9.- Un representante de los empleados y trabajadores.** Se incorporará para el tratamiento de temas administrativos dentro del Consejo.

- a. El número de representantes corresponde al 1% del total de los miembros del Consejo Universitario correspondientes a personal académico con derecho a voto.
- b. La duración de su período es de dos años. Una vez culminado este periodo, puede ser reelecto por una sola vez.
- c. El representante de los empleados y trabajadores, no participará en las decisiones de carácter académico, únicamente es convocado para el tratamiento de temas relativos a su estamento o que hayan sido propuesto por él.
- d. Su representación cesa por:
  - i. Por haber sido sancionado por faltas consideradas graves y muy graves, determinadas en la normativa vigente.
  - ii. Ausencia definitiva del cargo.
  - iii. Por terminación de su periodo.

Concordancias:

LOES Art. 62

Estatuto UHemisferios Art. 37

**Art. 10.- Miembro invitado permanente.** El Presidente del Consejo de Regentes, es invitado permanente del Consejo Universitario, con voz y sin derecho a voto.

**Art. 11.- Canciller o su delegado.** Puede participar en calidad de invitado, con voz y sin derecho a voto.

Concordancias:

Estatuto UHemisferios Art. 10 y 11

**Art. 12.- Invitado particular.** Para el tratamiento de asuntos referentes a una Facultad o Unidad Académica determinada, debe ser convocado a la sesión de Consejo Universitario el Decano o Director de la misma; actúa con voz, pero sin voto.



**Art. 13.- Secretario General-Procurador de la Universidad o su delegado Ad-Hoc.** Actúa como Secretario en las sesiones del Consejo Universitario; con voz, pero sin voto. Además, presta asesoría legal al Consejo.

## CAPÍTULO II

### Deberes y Atribuciones del Consejo Universitario

Art.14.- Los deberes y atribuciones del Consejo Universitario. Son los determinados en el artículo 13 del Estatuto.

Art. 15.- Facultades.

- a. Aprobar y reformar el Modelo Educativo acorde a los principios que definen a la Universidad.
- b. Aprobar, interpretar y reformar el Estatuto de la Universidad, previa recomendación o conformidad al informe vinculante del Consejo de Regentes, y enviarlo al Consejo de Educación Superior para la verificación.
- c. Aprobar los reglamentos necesarios para el funcionamiento de la Universidad.
- d. Definir las políticas generales de la Universidad.
- e. Conceder licencia al Rector y a los Vicerrectores cuando se requiera.
- f. Conocer y dar cauce al proceso de remoción de Rector y Vicerrectores.
- g. Aprobar y organizar el proceso de revocatoria de mandato de representantes electos para cogobierno.
- h. Designar y posesionar a los Decanos de las Unidades Académicas o Facultades, de entre los candidatos propuestos por el Rector.
- i. Designar al Secretario General – Procurador, a propuesta del Rector.
- j. Aprobar los convenios de cooperación interinstitucional nacionales e internacionales de la Universidad. En el caso de convenios con universidades extranjeras e institutos de educación superior, se deberá contar con la aprobación y supervisión del CES.
- k. Crear las unidades operativas que la Universidad requiera para su funcionamiento.
- l. Aprobar la creación, supresión, suspensión y reorganización de las sedes y de las unidades académicas de grado y posgrado, carreras y programas en todas sus modalidades, con la aprobación del Consejo de Educación Superior.
- m. Autorizar al Rector los gastos que excedan del presupuesto general en más del 5%;
- n. Aprobar los valores de aranceles, matrículas y derechos.
- o. Disponer y aprobar la contratación de auditorías externas que considere conveniente;
- p. Aprobar el otorgamiento de distinciones, preseas, reconocimientos y/o grados honoríficos o cualquier distinción de tipo académico, científico o cultural, propuestos por el Rector o sugeridos por el Consejo de Regentes.
- q. Conceder el año sabático a profesores, y becas de estudio e investigación.

Art. 16.- Obligaciones.

- a. Ejercer el gobierno de la Universidad respetando y haciendo respetar la LOES y su Reglamento General, así como el ideario, Estatuto, reglamentos, normas e instructivos de la Universidad.
- b. Notificar al Consejo de Regentes, con al menos noventa días de anticipación, la finalización del período de funciones del Rector y Vicerrectores.
- c. Convocar a elecciones de representantes de profesores, estudiantes, empleados y trabajadores al cogobierno.
- d. Posesionar al Rector y Vicerrectores, así como a los representantes de los docentes, estudiantes, empleados y trabajadores al Consejo Universitario.
- e. Recibir la renuncia del Rector y de los Vicerrectores.

- f. Someter a la aprobación del Consejo de Regentes la planificación estratégica institucional, previo estudio por parte del Comité Administrativo Financiero.
- g. Aprobar el presupuesto anual presentado y estudiado por el Comité Administrativo - Financiero y el plan de inversiones de la Universidad, previa resolución favorable del Consejo de Regentes.
- h. Conocer y evaluar el informe anual de actividades que el Rector presente al final del año académico, de conformidad con la Ley y enviarlo al Consejo de Regentes para su aprobación u observación.
- i. Proponer al Rector la convocatoria a Referendo para consultar asuntos trascendentales de la Universidad, de conformidad con la LOES. Su normativa constará en el respectivo reglamento.
- j. Conocer y resolver, en última instancia, las apelaciones realizadas frente a resoluciones del Consejo Académico y de los Consejos de Facultad o Unidad Académica. Dichas apelaciones solo serán elevadas a Consejo Universitario si el órgano colegiado que las emitió considera que el recurso en cuestión tiene fundamentos suficientes y se apega a la normativa de la Universidad.

**Art. 17.- Potestad Sancionadora.** El Consejo Universitario tiene la potestad de sancionar el incumplimiento del Estatuto, de los reglamentos, normas e instructivos, en los asuntos que le competan.

El Consejo Universitario sanciona todas las faltas académicas y de convivencia universitaria muy graves estipuladas en los artículos 57 y 58 del Reglamento Académico.

**Art. 18.- Sanciones.** El Consejo Universitario sanciona con suspensión temporal o definitiva conforme a los literales c y d, del artículo 59 del Reglamento Académico.

Las sanciones deben ser aplicadas en proporción a la gravedad la falta. Las resoluciones de Consejo Universitario sobre faltas académicas o contra la convivencia universitaria son inapelables.

Concordancias:

LOES Art. 46 y 207

Estatuto UHemisferios Art. 13

Reglamento Académico Art. 56,57, 58,59 y 61.

**Art. 19.- Admisión.** El Rector, como presidente de este Consejo, puede inadmitir, de forma motivada, la inclusión en el orden del día de un asunto puesto a consideración del Consejo Universitario, por las siguientes razones:

- a. Que la naturaleza del asunto propuesto no sea de competencia del Consejo Universitario.
- b. Que exista norma vigente que faculte a otro órgano a conocer y/o resolver sobre el asunto propuesto.
- c. Que el proponente no se encuentre facultado para presentar puntos a tratar, conforme al artículo 20 del presente Reglamento.

La negativa motivada debe darse por escrito al proponente en un término máximo de dos (2) días laborables, y es apelable en un plazo equivalente. La apelación es conocida y resuelta dentro de la siguiente sesión de este Consejo, cuya convocatoria no haya sido emitida al momento de la apelación.

### CAPÍTULO III Sesiones del Consejo Universitario

**Art. 20.- Convocatoria.** La realiza por escrito, sea en forma física o electrónica, el presidente del Consejo, es decir, el Rector. En caso de ausencia temporal de este, el Vicerrector General podrá convocar al Consejo Universitario.

La convocatoria para sesión ordinaria debe ser enviada a todos miembros del Consejo Universitario, con una anticipación de al menos siete (7) días calendario; en caso de tratarse de una convocatoria para sesión extraordinaria, ésta se realizará con una anticipación de hasta cinco (5) días calendario.

Habrán, por lo menos, dos (2) sesiones ordinarias por año calendario. Por su lado, se realizarán las sesiones extraordinarias que el rector considere convenientes. Toda sesión siempre tendrá lugar dentro de días y horas laborables.

La convocatoria contiene necesariamente la siguiente información:

- a. Fecha y hora en la que tendrá lugar la sesión.
- b. Lugar donde se desarrollará la sesión.
- c. Orden del día, detallando el o los puntos a tratar en la sesión. Únicamente se podrán analizar aquellos temas que estén previstos en el orden del día.
- d. Firma del presidente del Consejo Universitario.

En caso de incumplir lo previsto en los párrafos anteriores del presente artículo, la convocatoria no surtirá efecto. Y, de realizarse la sesión, el acta y sus resoluciones serán nulas.

De ser necesario, a la convocatoria se adjuntarán los expedientes, informes, documentos y archivos pertinentes, con el fin de que los miembros del Consejo conozcan y se informen sobre los asuntos a tratar en la sesión. Estos archivos adjuntos sólo pueden ser remitidos a rectorado para su inclusión en el orden del día a través de: el presidente del Consejo de Regentes, el presidente del Consejo Académico, el presidente Comité Administrativo-Financiero, los presidentes de los Consejos de Facultad o Unidad Académica, el Secretario General-Procurador, todo miembro del Consejo Universitario, y las personas que el Rector designe para elaborar los documentos que requiera.

El Rector puede invitar a participar en la sesión del Consejo Universitario a quien considere oportuno. Dicho invitado tendrá voz, pero no voto.

**Art. 21.- Instalación de la sesión.** La sesión es presidida por el Rector. En caso de ausencia temporal de este, el Vicerrector General presidirá el Consejo. En ningún caso se podrá instaurar la sesión sin el presidente del Consejo Universitario o sin el quorum requerido.

**Art. 22.- Quorum.** El quorum para la instalación del Consejo Universitario requiere de la asistencia de, al menos, la mitad más uno del total de miembros del Consejo. En caso de no haber quorum, el presidente realizará una nueva convocatoria dentro de los siguientes tres (3) días laborables.



**Art. 23.- Asistencia.** Se puede asistir a las sesiones tanto de forma física como electrónica/virtual. Esta última modalidad, se debe realizar a través de cualquier medio de electrónico de comunicación que permita la interacción durante el desarrollo de la sesión.

**Art. 24.- Desarrollo de la sesión.** El presidente del Consejo, tras constatar que existe quorum, declara instalada la sesión en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria.

Una vez instalada la sesión por parte del presidente, el Secretario General, o el secretario ad-hoc que designe el presidente, da lectura al orden del día propuesto. El secretario de la sesión tiene voz, pero no voto.

A continuación, se pasa tratar cada asunto del orden del día. Todos los miembros del Consejo Universitario tienen voz y voto dentro de la sesión; pueden intervenir libremente, sin embargo, su participación es siempre respetuosa y ordenada. El presidente del Consejo modera las intervenciones en la reunión.

Tras tratar todos los puntos del orden del día, el presidente del Consejo Universitario declara terminada la sesión.

**Art. 25.- Suspensión de la sesión.** En supuestos de fuerza mayor o caso fortuito, es decir, hechos imprevisibles o inevitables, el presidente del Consejo puede suspender la sesión, debiendo reinstaurarla en el término de tres (3) días laborables.

Además, los miembros del Consejo Universitario pueden suspender la sesión por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes con derecho a voto. La sesión debe ser reinstaurada por el presidente del Consejo en el término de tres (3) días laborables.

En caso de no ser reinstaurada la sesión dentro del término previsto en el presente artículo, se debe repetir la reunión del Consejo mediante una nueva convocatoria, de conformidad con el artículo 20 anteriormente desarrollado.

**Art. 26.- Adopción de decisiones.** Las decisiones se adoptan durante la sesión, mediante el voto favorable de la mitad más uno de los miembros asistentes del Consejo con derecho a voto.

En caso de existir un empate, el presidente del Consejo Universitario cuenta con voto dirimente.

En el acta debe dejarse constancia del resultado de la votación, señalando si existió unanimidad o mayoría en la resolución adoptada.

*J.*

## CAPÍTULO IV Actas del Consejo Universitario

**Art. 27.- Redacción del acta.** El secretario de la sesión toma nota detallada de todas las intervenciones, con el fin de levantar el acta correspondiente.

Concluida la reunión, el secretario procede a redactar la versión final del acta y la envía a los miembros asistentes del Consejo Universitario para que hagan sus observaciones.

Una vez corregida el acta, en caso de existir observaciones, se procede a imprimir dos (2) ejemplares de la misma, los cuales son firmados por el presidente del Consejo Universitario y por el secretario de la sesión respectiva.

**Art. 28.- Resoluciones.** Las decisiones tomadas, conforme a lo expuesto en el artículo 26 del presente Reglamento, se plasman de forma expresa en el acta correspondiente, mediante resoluciones numeradas.

Dicha resolución contenida en el acta, debe detallar con claridad la decisión adoptada y contar con un código único que la diferencia del resto de resoluciones que adopte el Consejo Universitario. Es decir, que, al contenido de una resolución específica, le antecede un código singular, individual y fácilmente identificable, el cual, sigue una secuencia lógica y ordenada.

**Art. 29.- Notificaciones.** En base a las resoluciones adoptadas por el Consejo Universitario, el secretario de la sesión debe enviar una notificación por vía electrónica o física a la persona u órgano correspondiente.

Dicha notificación debe contener la siguiente información:

- a. Fecha y número de notificación. Es un código único numerado en orden cronológico.
- b. Nombre del destinatario de la notificación
- c. Lugar y fecha en la que tuvo lugar la sesión de Consejo Universitario en la que se adoptó la respectiva resolución.
- d. Código único de resolución y contenido de la misma.
- e. Firma del secretario del Consejo Universitario en cuestión.

**Art. 30.- Archivo.** Respecto de las dos (2) actas firmadas por el presidente y el secretario del Consejo, tal como determina el artículo 27, un ejemplar reposa en Rectorado y el otro en Secretaría General; además, se archiva la versión digital del acta firmada en el repositorio electrónico de la Universidad.

Junto con el acta que reposa en Secretaría General, se archivan necesariamente los siguientes documentos:

- a. Convocatoria de la sesión del Consejo Universitario respectivo.
- b. Lista de los miembros asistentes, con nombre y firma de cada uno.
- c. Expedientes, informes, anexos, escritos, textos, etc., que hayan sido tratados en el orden del día en cuestión.

Concordancias:

LOES Art. 170

Estatuto UHemisferios Art. 11, 12, 14, 19 y 20.



## TÍTULO II CONSEJO ACADÉMICO

Art. 31.- Consejo Académico. Es un órgano de apoyo al Vicerrector Académico.

### CAPÍTULO I Miembros del Consejo Académico

Art. 32.- Vicerrector Académico. Convoca y preside las sesiones del Consejo Académico.

Art. 33.- Un Decano o varios. Convocados por el Vicerrector Académico de acuerdo a los asuntos a tratar;

Art. 34.- Director de Formación Humanística.

Art. 35.- Director de Docencia.

Art. 36.- Director de Currículo.

Art. 37.- Director de Investigación y de Vinculación.

Art. 38.- El Secretario General-Procurador o su delegado Ad-Hoc. Actúa como secretario en las sesiones del Consejo Académico; con voz, pero sin voto.

### CAPÍTULO II Deberes y Atribuciones del Consejo Académico

Art. 39.- Los deberes y atribuciones del Consejo Académico son los siguientes:

- a. Estudiar las propuestas de creación de carreras y programas, su actualización y supresión; los planes y proyectos de docencia, investigación y vinculación y recomendarlos para su aprobación por la autoridad o el órgano competente, o solicitar las modificaciones que considere necesarias.
- b. Conocer los informes de ejecución de los programas y proyectos de investigación y vinculación con la sociedad, los resultados de la evaluación docente y emitir recomendaciones oportunas; y,
- c. Conocer y resolver los asuntos académicos puestos a su consideración por el Rector, Vicerrector Académico o por los Consejos de las Unidades Académicas.

Art. 40.- Admisión. El Vicerrector Académico, como presidente de este Consejo, puede inadmitir, de forma motivada, la inclusión en el orden del día de un asunto puesto a consideración del Consejo Académico, por las siguientes razones:

- d. Que la naturaleza del asunto propuesto no sea de competencia del Consejo Académico.
- e. Que exista norma vigente que faculte a otro órgano a conocer y/o resolver sobre el asunto propuesto.
- f. Que el proponente no se encuentre facultado para presentar puntos a tratar, conforme al artículo 41 del presente Reglamento.

La negativa motivada debe darse por escrito al proponente en un término máximo de dos (2) días laborables, y es apelable en un plazo equivalente. La apelación es conocida y resuelta dentro de la siguiente sesión de este Consejo, cuya convocatoria no haya sido emitida al momento de la apelación.

### CAPÍTULO III Sesiones del Consejo Académico

**Art. 41.- Convocatoria.** La realiza por escrito, sea en forma física o electrónica, el presidente del Consejo, es decir, el Vicerrector Académico. En caso de ausencia temporal de este, el Decano designado por el Vicerrector mencionado convocará al Consejo Académico.

La convocatoria debe ser enviada a todos miembros del Consejo Académico, con una anticipación de al menos tres (3) días calendario a la fecha establecida. Habrá mínimo una sesión cada semestre y máximo una sesión cada semana. Toda sesión siempre tendrá lugar dentro de días y horas laborables.

La convocatoria contendrá necesariamente la siguiente información:

- a. Fecha y hora en la que tendrá lugar la sesión.
- b. Lugar exacto donde se desarrollará la sesión.
- c. Orden del día, detallando el o los puntos a tratar en la sesión. Únicamente se pueden analizar aquellos temas que estén previstos en el orden del día.
- d. Firma del presidente del Consejo Académico.

En caso de incumplir lo previsto en los párrafos anteriores del presente artículo, la convocatoria no surte efecto. Y, de realizarse la sesión, el acta y sus resoluciones serán nulas.

De ser necesario, a la convocatoria se adjuntan los expedientes, informes, documentos y archivos pertinentes, con el fin de que los miembros del Consejo conozcan y se informen sobre los asuntos a tratar en la sesión. Estos archivos adjuntos solo se pueden remitidos a vicerrectorado para su inclusión en el orden del día a través de: el Rector, los decanos o directores de cada Facultad o Unidad Académica, respectivamente, todo miembro de este Consejo, el Secretario General-Procurador y las personas que el Vicerrector Académico designe para elaborar los documentos pertinentes.

El Vicerrector Académico puede invitar a participar en la sesión del Consejo Académico a quien considere oportuno. Dicho invitado tendrá voz, pero no voto.

**Art. 42.- Instalación de la sesión.** La sesión es presidida por el Vicerrector Académico. En caso de ausencia temporal de éste, el Decano designado por Vicerrector Académico preside el Consejo. En ningún caso se puede instaurar la sesión sin el presidente del Consejo Académico o sin el quorum requerido.

**Art. 43.- Quorum.** El quorum para la instalación del Consejo Académico requiere de la asistencia de al menos la mitad más uno del total de miembros del Consejo. En caso de no haber quorum, el presidente realiza una nueva convocatoria dentro de los siguientes tres (3) días laborables.

**Art. 44.- Asistencia.** Se puede asistir a las sesiones tanto de forma física como electrónica/virtual. Esta última modalidad, se debe realizar a través de cualquier medio de electrónico de comunicación que permita la interacción durante el desarrollo de la sesión.

**Art. 45.- Desarrollo de la sesión.** El presidente del Consejo, tras constatar que existe quorum, declara instalada la sesión en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria.

Una vez instalada la sesión por parte del presidente, el Secretario General, o el secretario ad-hoc que designe el presidente, dará lectura al orden del día propuesto. El secretario de la sesión tendrá voz, pero no voto.

A continuación, se pasa tratar cada asunto del orden del día. Todos los miembros del Consejo Académico tienen voz y voto dentro de la sesión, y podrán intervenir libremente, sin embargo, su participación será siempre respetuosa y ordenada. El presidente del Consejo moderará las intervenciones en la reunión.

Tras tratar todos los puntos del orden del día, el presidente del Consejo Académico declarará terminada la sesión.

**Art. 46.- Suspensión de la sesión.** En supuestos de fuerza mayor o caso fortuito, es decir, hechos imprevisibles o inevitables, el presidente del Consejo puede suspender la sesión, debiendo reinstaurarla en el término de tres (3) días laborables.

Además, los miembros del Consejo Académico pueden suspender la sesión por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes con derecho a voto. La sesión debe ser reinstaurada por el presidente del Consejo en el término de tres (3) días laborables.

En caso de no ser reinstaurada la sesión dentro del término previsto en el presente artículo, se debe repetir la reunión del Consejo mediante una nueva convocatoria, de conformidad con el artículo 41 anteriormente desarrollado.

**Art. 47.- Adopción de decisiones.** Las decisiones se adoptan durante la sesión, mediante el voto favorable de la mitad más uno de los miembros asistentes del Consejo con derecho a voto.

En caso de existir un empate, el presidente del Consejo Académico cuenta con voto dirimente.

En el acta debe quedar constancia del resultado de la votación, señalando si existió unanimidad o mayoría en la resolución adoptada.

## CAPÍTULO IV Actas del Consejo Académico

**Art. 48.- Redacción del acta.** El secretario de la sesión toma nota detallada de todas las intervenciones, con el fin de levantar el acta correspondiente.

Concluida la reunión, el secretario procede a redactar la versión final del acta y se la envía a los miembros asistentes del Consejo Académico para que hagan sus observaciones.

Una vez corregida el acta, en caso de existir observaciones, se procede a imprimir dos (2) ejemplares de la misma, los cuales son firmados por el presidente del Consejo Académico y por el secretario de la sesión respectiva.

**Art. 49.- Resoluciones.** Las decisiones tomadas, conforme a lo expuesto en el artículo 47 del presente Reglamento, se plasman de forma expresa en el acta correspondiente, mediante resoluciones numeradas.

Dicha resolución contenida en el acta, debe detallar con claridad la decisión adoptada y contar con un código único que la diferencia del resto de resoluciones que adopte el Consejo Académico. Es decir, que, al contenido de una resolución específica, le antecede un código singular, individual y fácilmente identificable, el cual, sigue una secuencia lógica y ordenada.

Las resoluciones de Consejo Académico son apelables en un plazo de cinco (5) días calendario, contados a partir de la notificación. Las apelaciones deben ser tratadas dentro del orden del día en la siguiente sesión y se revisa el fondo del asunto a la luz de los argumentos que presente el apelante. La resolución que tome el Consejo Académico sobre la apelación es inapelable.

**Art. 50.- Notificaciones.** En caso de ser necesario notificar las resoluciones adoptadas por el Consejo Académico, el secretario de la sesión debe enviar una notificación por vía electrónica o física a la persona u órgano correspondiente.

Dicha notificación contendrá la siguiente información:

- a. Fecha y número de notificación. Es un código único numerado en orden cronológico.
- b. Nombre del destinatario de la notificación.
- c. Lugar y fecha en la que tuvo lugar la sesión de Consejo Académico en la que se adoptó la respectiva resolución.
- d. Código único de resolución y contenido de la misma.
- e. Firma del secretario del Consejo Académico en cuestión.

**Art. 51.- Archivo.** Respecto de las dos (2) actas firmadas por el presidente y el secretario del Consejo, un ejemplar reposa en Vicerrectorado y el otro en Secretaría General; además, se archiva la versión digital del acta firmada en el repositorio electrónico de la Universidad.

Junto con el acta que reposa en Secretaría General, se archivan necesariamente los siguientes documentos:

- a. Convocatoria de la sesión del Consejo Universitario respectivo.
- b. Lista de los miembros asistentes, con nombre y firma de cada uno.
- c. Expedientes, informes, anexos, escritos, textos, etc., que hayan sido tratados en el orden del día en cuestión.

Concordancias:

Estatuto UHemisferios Art. 16, 20, 21 y 22.

## TÍTULO III

### CONSEJO DE FACULTAD O UNIDAD ACADÉMICA

Art. 52.- Consejo de Facultad o Unidad Académica. Es un órgano colegiado que ayuda al Decano o Director en la gestión académica de su Unidad.

#### CAPÍTULO I

##### Miembros del Consejo de Facultad o Unidad Académica

Art. 53.- Decano o Director. Convoca y preside las sesiones del Consejo.

Art. 54.- Directores de Carrera. Puede convocar a las sesiones del Consejo.

Art. 55.- Coordinadores Académicos. Actúa como secretario, y puede designar a un secretario Ad-Hoc.

Art. 56.- Un profesor. El profesor miembro del Consejo es propuesto por el Decano o Director, y su designación corresponde al Vicerrector Académico por un período de dos años, pudiendo ser reemplazado en cualquier momento.

- a. El Decano o Director remite por escrito al Vicerrector Académico, el listado de profesores propuestos con sus respectivos suplentes. Entre los nombres propuestos debe haber al menos un binomio por cada carrera o programa que forma parte de esta Facultad o Unidad Académica.
- b. El Vicerrector Académico remite al Consejo de Facultad o Unidad Académica la designación del representante con su respectivo suplente, en un término de cinco (5) días laborables, prorrogables en un término equivalente solamente en caso de que el Vicerrector requiera del Decano o Director, mayor información de uno o más de los nombres propuestos.
- c. El profesor designado y su suplente son convocados a la siguiente sesión del Consejo de Facultad o Unidad Académica, en dicha sesión debe constar en el orden del día la aceptación de esa designación.
- d. En caso de que esta designación no sea aceptada por alguno de los docentes, se realiza nuevamente el proceso de designación descrito en los literales a, b y c.
- e. La designación de representante de profesores tiene una duración de dos (2) años. Puede ser reemplazado en cualquier momento.
- f. Su designación termina por los siguientes motivos, en cuyo caso se sigue el mismo procedimiento descrito en los literales a, b y c:
  - i. Por haber sido sancionado por faltas consideradas graves y muy graves.
  - ii. Ausencia definitiva del cargo.
  - iii. Por terminación de su periodo.
  - iv. Por reemplazo, mediante propuesta del Decano o Director de nuevos nombres.

Art. 57.- Un estudiante. El estudiante miembro del Consejo es propuesto por el Decano o Director, y su designación corresponde al Vicerrector Académico por un período de dos años, pudiendo ser reemplazado en cualquier momento.

- a. El Decano o Director remite por escrito al Vicerrector Académico, el listado de estudiantes propuestos con sus respectivos suplentes.
- b. Entre los nombres propuestos debe constar necesariamente el representante del Gobierno Estudiantil de cada carrera o programa y los otros nombres propuestos deben cumplir con los requisitos que se exigieron a aquel para candidatizarse a esa dignidad.
- c. El Vicerrector Académico remite al Consejo de Facultad o Unidad Académica la designación del representante con su respectivo suplente, en un término de cinco (5) días hábiles, prorrogables en un término equivalente solamente en caso de que el Vicerrector requiera del Decano o Director, mayor información de uno o más de los nombres propuestos.
- d. El estudiante designado y su suplente son convocados a la siguiente sesión del Consejo de Facultad o Unidad Académica, en dicha sesión debe constar en el orden del día la aceptación de esa designación.
- e. En caso de que esta designación no sea aceptada por alguno de los estudiantes, se realiza nuevamente el proceso de designación descrito en los literales a, b, c y d.
- f. La designación de representante de estudiantes tiene una duración de dos (2) años. Puede ser reemplazado en cualquier momento.
- g. Su designación termina por los siguientes motivos, en cuyo caso se sigue el mismo procedimiento descrito en los literales a, b, c y d:
  - i. Por haber sido sancionado por faltas consideradas graves y muy graves.
  - ii. Por faltar injustificadamente a tres (2) sesiones seguidas.
  - iii. Por pérdida de condición de estudiante regular.
  - iv. Por terminación de su período.
  - v. Por reemplazo, mediante propuesta del Decano o Director de nuevos nombres.

**Art. 58.- Invitados.** El Decano o Director puede convocar a las sesiones del Consejo, en calidad de invitados, a profesores, investigadores y estudiantes, de acuerdo con la materia que se trate.

## CAPÍTULO II

### Deberes y Atribuciones del Consejo de Facultad o Unidad Académica

**Art. 59.- Los deberes y atribuciones del Consejo de Facultad o Unidad Académica.** Son los determinados en el artículo 23 del Estatuto de la Universidad.

**Art. 60.- Facultades.**

- a. Nombrar, cuando se requiera, las comisiones para la creación, planificación, reformas, evaluación y otros asuntos académicos de interés de las Carreras y Programas.
- b. Proponer al Consejo Académico la creación de Carreras y Programas, su actualización o supresión.



**Art. 61.- Obligaciones.**

- a. Aprobar el informe de autoevaluación y plan operativo anual de las Carreras y Programas.
- b. Aprobar y priorizar los proyectos de investigación y vinculación.
- c. Aprobar las solicitudes para cursar por tercera vez una misma asignatura y ponerlas en conocimiento del Consejo Académico.
- d. Conocer, asesorar y resolver los asuntos puestos a su consideración por el Decano, en el área de su competencia.

### **CAPÍTULO III**

#### **Sesiones del Consejo de Facultad o Unidad Académica**

**Art. 62.- Convocatoria.** La realiza por escrito, sea en forma física o electrónica, el presidente del Consejo, es decir, el Decano o Director o su delegado. En caso de ausencia temporal de este, el o uno de los directores convocan las sesiones de Consejo de Facultad o Unidad Académica.

La convocatoria debe ser enviada a todos miembros del Consejo Académico, con una anticipación de al menos cinco (5) días calendario a la fecha establecida. Debe haber mínimo una sesión cada mes y máximo una sesión cada semana.

La convocatoria contiene necesariamente la siguiente información:

- a. Fecha y hora en la que tendrá lugar la sesión.
- b. Lugar exacto donde se desarrollará la sesión.
- c. Orden del día, detallando el o los puntos a tratar en la sesión. Únicamente se podrán analizar aquellos temas que estén previstos en el orden del día.
- d. Firma del presidente del Consejo de Facultad o Unidad Académica.

En caso de incumplir lo previsto en los párrafos anteriores del presente artículo, la convocatoria no surte efecto. Y, de realizarse la sesión, el acta y sus resoluciones son nulas.

De ser necesario, a la convocatoria se adjuntan los expedientes, informes, documentos y archivos pertinentes, con el fin de que los miembros del Consejo conozcan y se informen sobre los asuntos a tratar en la sesión.

El Decano o Director que preside este órgano puede invitar a participar en la sesión del Consejo de Facultad o Unidad Académica a quien considere oportuno. Dicho invitado tiene voz, pero no voto.

**Art. 63.- Instalación de la sesión.** La sesión es presidida por el Decano o Director o su delegado. En caso de ausencia temporal de éste, el o uno de los directores preside el Consejo. En ningún caso se puede instalar la sesión sin el presidente del Consejo de Facultad o Unidad Académica o sin el quorum requerido.

**Art. 64.- Quorum.** El quorum para la instalación del Consejo de Facultad o Unidad Académica requiere de la asistencia de al menos la mitad más uno del total de miembros del Consejo. En caso de no haber quorum, el presidente debe realizar una nueva convocatoria dentro de los siguientes tres (3) días laborables.

**Art. 65.- Asistencia.** Se puede asistir a las sesiones tanto de forma física como electrónica/virtual. Esta última modalidad, se debe realizar a través de cualquier medio de electrónico de comunicación que permita la interacción durante el desarrollo de la sesión.

**Art. 66.- Desarrollo de la sesión.** El presidente del Consejo, tras constatar que existe quorum, declara instalada la sesión en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria.

Una vez instalada la sesión por parte del presidente, el secretario, da lectura al orden del día propuesto. El secretario de la sesión tiene voz, pero no voto.

A continuación, se pasa tratar cada asunto del orden del día. Todos los miembros del Consejo tienen voz y voto dentro de la sesión, y pueden intervenir libremente, sin embargo, su participación debe ser siempre respetuosa y ordenada. El presidente del Consejo modera las intervenciones en la reunión.

Tras tratar todos los puntos del orden del día, el presidente del Consejo Académico declara terminada la sesión.

**Art. 67.- Suspensión de la sesión.** En supuestos de fuerza mayor o caso fortuito, es decir, hechos imprevisibles o inevitables, el presidente del Consejo puede suspender la sesión, debiendo reinstaurarla en el término de tres (3) días laborables.

Además, los miembros del Consejo de Facultad o Unidad Académica pueden suspender la sesión por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes con derecho a voto. La sesión debe ser reinstaurada por el presidente del Consejo en el término de tres (3) días laborables.

En caso de no ser reinstaurada la sesión dentro del término previsto en el presente artículo, se debe repetir la reunión del Consejo mediante una nueva convocatoria, de conformidad con el artículo 21 anteriormente desarrollado.

**Art. 68.- Adopción de decisiones.** Las decisiones se adoptan durante la sesión, mediante el voto favorable de la mitad más uno de los miembros asistentes del Consejo con derecho a voto.

En caso de existir un empate, el presidente del Consejo Académico cuenta con voto dirimente.

En el acta queda constancia del resultado de la votación, señalando si existió unanimidad o mayoría en la resolución adoptada.

## CAPÍTULO IV

### Actas del Consejo de Facultad o Unidad Académica

**Art. 69.- Redacción del acta.** El secretario de la sesión toma nota detallada de todas las intervenciones, con el fin de levantar el acta correspondiente.

Concluida la reunión, el secretario procede a redactar el acta que debe ser firmada por todos los miembros presentes en la sesión y por el secretario de la misma, en un (1) ejemplar.

**Art. 70.- Resoluciones.** Las decisiones tomadas, conforme a lo expuesto en el artículo 68 del presente Reglamento, se plasman de forma expresa en el acta correspondiente, mediante resoluciones numeradas.

Dicha resolución contenida en el acta, debe detallar con claridad la decisión adoptada y contar con un código único que la diferencia del resto de resoluciones que adopte el Consejo de Facultad o Unidad Académica. Es decir, que, al contenido de una resolución específica, le antecede un código singular, individual y fácilmente identificable, el cual, sigue una secuencia lógica y ordenada.

**Art. 71.- Apelaciones.** Las resoluciones de Consejo de Facultad o Unidad Académica son apelables en un plazo de cinco (5) días calendario, contados a partir de la notificación de la decisión y deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Señalar el órgano que conocerá la apelación según la normativa vigente.
- b. Expresar claramente la pretensión de apelar la decisión tomada.
- c. Indicar el número de resolución que se apela.
- d. Argumentar debidamente la petición.

Se presentan ante el mismo Consejo de Facultad o Unidad Académica y este órgano remite la solicitud a quien corresponda conocer, según la normativa especial aplicable.

Para la generalidad de casos y para aquellos supuestos que no cuenten con normativa especial aplicable, el órgano responsable de conocer y resolver la apelación será el mismo Consejo de Facultad o Unidad Académica. En estos casos, la apelación debe ser tratada en el orden del día de la siguiente sesión del Consejo cuya convocatoria no haya sido emitida, siempre y cuando dicho recurso cumpla con el plazo y los requisitos establecidos en el presente artículo. El Consejo de Facultad o Unidad Académica trata este asunto en la sesión prevista y resuelve de forma definitiva e inapelable. El análisis y debate sobre la apelación será público, es decir, que se permite la presencia y la intervención de aquellas personas que lo hayan solicitado al secretario del Consejo antes de la convocatoria a la sesión correspondiente. Solamente quienes lo hayan solicitado a tiempo podrán estar presentes y tener voz durante el estudio de la apelación.

**Art. 72.- Notificaciones.** En caso de ser necesario notificar las resoluciones adoptadas por el Consejo de Facultad o Unidad Académica, el secretario de la sesión debe enviar una notificación por vía electrónica a la persona u órgano correspondiente.

Dicha notificación contendrá la siguiente información:

- a. Fecha y número de notificación. Es un código único numerado en orden cronológico.
- b. Nombre del destinatario de la notificación.
- c. Lugar y fecha en la que tuvo lugar la sesión de Consejo Académico en la que se adoptó la respectiva resolución.
- d. Código único de resolución y contenido de la misma.
- e. Firma o pie de firma electrónico del secretario del Consejo de Facultad o Unidad Académica en cuestión.

Art. 73.- Archivo. Respecto del acta firmada, el ejemplar debe reposar en la Facultad o Unidad Académica correspondiente. Además, se archiva la versión digital del acta firmada en el repositorio electrónico de la Universidad.

Junto con el acta que reposa en la Facultad o Unidad Académica, se archivan necesariamente los siguientes documentos:

- a. Convocatoria de la sesión del Consejo de Facultad o Unidad Académica respectivo.
- b. Lista de los miembros asistentes, con nombre y firma de cada uno.
- c. Expedientes, informes, anexos, escritos, textos, etc., que hayan sido tratados en el orden del día en cuestión.

Concordancias:

Estatuto UHemisferios Art. 16, 20, 21 y 22.

## TÍTULO IV

### COMITÉ ADMINISTRATIVO – FINANCIERO

Art. 74.- Comité Administrativo – Financiero. Es un órgano de apoyo al Vicerrector Administrativo Financiero en el cumplimiento de sus obligaciones.

#### CAPÍTULO I

##### Miembros del Comité Administrativo – Financiero

Art. 75.- Rector. Convoca y preside el Comité.

Art. 76.- Vicerrector Académico.

Art. 77.- Vicerrector Administrativo – Financiero. Puede convocar a las sesiones del Comité.

Art. 78.- Director Administrativo – Financiero.

Art. 79.- Director de Gestión de Calidad.

Art. 80.- El Secretario General-Procurador o su delegado Ad-Hoc. Actúa como Secretario en las sesiones de este Comité. Con voz, pero sin voto.



#### CAPÍTULO II

##### Deberes y Atribuciones del Comité Administrativo – Financiero

Art. 81.- Deberes y atribuciones del Comité Administrativo – Financiero. Son los siguientes:

- a. Estudiar la propuesta de la planificación estratégica institucional y remitirla a Consejo Universitario para que sea sometida a aprobación por parte del Consejo de Regentes.
- b. Estudiar y presentar a Consejo Universitario la propuesta de presupuesto anual, considerando las disposiciones legales correspondientes.
- c. Estudiar el plan operativo institucional para presentarlo al Consejo Universitario.
- d. Aprobar los informes periódicos de seguimiento y evaluación de la gestión presupuestaria.

### CAPÍTULO III

#### Sesiones del Consejo del Comité Administrativo - Financiero

**Art. 82.- Convocatoria.** La realiza por escrito, sea en forma física o electrónica, el presidente del Comité, es decir, el Rector o su delegado.

La convocatoria debe ser enviada a todos miembros del Comité, con una anticipación de, al menos, cinco (5) días calendario a la fecha establecida. Debe haber mínimo una sesión cada año calendario.

La convocatoria contiene necesariamente la siguiente información:

- a. Fecha y hora en la que tendrá lugar la sesión.
- b. Lugar exacto donde se desarrollará la sesión.
- c. Orden del día, detallando el o los puntos a tratar en la sesión. Únicamente se podrán analizar aquellos temas que estén previstos en el orden del día.
- d. Firma del presidente del Comité.

En caso de incumplir lo previsto en los párrafos anteriores del presente artículo, la convocatoria no surte efecto. Y, de realizarse la sesión, el acta y sus resoluciones son nulas. De ser necesario, a la convocatoria se adjuntan los expedientes, informes, documentos y archivos pertinentes, con el fin de que los miembros del Comité conozcan y se informen sobre los asuntos a tratar en la sesión.

El presidente del Comité puede invitar a participar en la sesión a quien considere oportuno. Dicho invitado tiene voz, pero no voto.

**Art. 83.- Instalación de la sesión.** La sesión es presidida por el Rector o su delegado. En ningún caso se puede instalar la sesión sin el presidente del Comité Administrativo - Financiero o sin el quorum requerido.

**Art. 84.- Quorum.** El quorum para la instalación del Comité Administrativo - Financiero requiere de la asistencia de al menos la mitad más uno del total de miembros del Comité. En caso de no haber quorum, el presidente debe realizar una nueva convocatoria dentro de los siguientes tres (3) días laborables.

**Art. 85.- Asistencia.** Se puede asistir a las sesiones tanto de forma física como electrónica/virtual. Esta última modalidad, se debe realizar a través de cualquier medio de electrónico de comunicación que permita la interacción durante el desarrollo de la sesión.

**Art. 86.- Desarrollo de la sesión.** Las sesiones del Comité Administrativo - Financiero se llevan con ordenada informalidad. El presidente del Comité, tras constatar que existe quorum, declara instalada la sesión en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria.

Una vez instalada la sesión por parte del presidente, el secretario, da lectura al orden del día propuesto. El secretario de la sesión tiene voz, pero no voto.

A continuación, se pasa tratar cada asunto del orden del día. Todos los miembros del Comité Administrativo - Financiero tienen voz y voto dentro de la sesión. Tras tratar todos los puntos del orden del día, el presidente declara terminada la sesión.

**Art. 87.- Suspensión de la sesión.** Las sesiones del Comité Administrativo – Financiero pueden suspenderse y reinstalarse hasta en tres (3) ocasiones para cumplir con el tratamiento de los puntos para los que fue convocada la sesión, sin que medie entre la primera reunión y la última más de diez (10) días calendario. Para el efecto, se debe contar con el acuerdo de la mitad más uno de los presentes, constatado en actas.

**Art. 88.- Adopción de informes y decisiones.** El Comité Administrativo - Financiero emite informes con los criterios de sus miembros respecto de asuntos puestos a su consideración por conforme los literales a, b y c del artículo 81 del presente reglamento. La emisión de criterios se hace durante la sesión y se procura que sean unánimes. De no ser así, el criterio dispar se registra en actas.

El Comité Administrativo - Financiero resuelve sobre los informes periódicos de seguimiento y evaluación de la gestión presupuestaria mediante la votación de la mitad más uno de los miembros presentes. En caso de existir un empate, quien preside la sesión cuenta con voto dirimente.

En el acta queda constancia del resultado de la votación, señalando si existió unanimidad o mayoría en la resolución adoptada.

## CAPÍTULO IV

### Actas del Comité Administrativo – Financiero

**Art. 89.- Redacción del acta.** El secretario de la sesión toma nota detallada de todas las intervenciones, con el fin de levantar el acta correspondiente.

Concluida la reunión, el secretario procede a redactar el acta que debe ser firmada por todos los miembros presentes en la sesión y por el secretario de la misma, en un (1) ejemplar.

**Art. 90.- Resoluciones e informes.** Las decisiones tomadas, y los informes emitidos conforme a lo expuesto en el artículo 88 del presente Reglamento, se plasman de forma expresa en el acta correspondiente, mediante incisos numerados con un código único que los distingue del resto de resoluciones e informes que adopte el Comité Administrativo - Financiero. Es decir, que, al contenido de una resolución o informe específico, le antecede un código singular, individual y fácilmente identificable, el cual, sigue una secuencia lógica y ordenada.

**Art. 91.- Notificaciones.** Los informes adoptados por el Comité Administrativo – Financiero deben ser remitidos al Consejo Universitario. Para el efecto, el secretario de la

sesión debe enviar una notificación por vía electrónica al presidente del mencionado órgano colegiado.

Dicha notificación contendrá la siguiente información:

- a. Fecha y número de notificación. Es un código único numerado en orden cronológico.
- b. Nombre del destinatario de la notificación.
- c. Lugar y fecha en la que tuvo lugar la sesión del Comité Administrativo – Financiero en la que se adoptó el respectivo informe.
- d. Código único y contenido del informe.
- e. Firma o pie de firma electrónico del secretario del Comité Administrativo – Financiero.

**Art. 92.- Archivo.** Respecto del acta firmada, el ejemplar debe reposar en rectorado. Además, se archiva la versión digital del acta firmada en el repositorio electrónico de la Universidad.

Junto con el acta que reposa en la Secretaría General, se archivan necesariamente los siguientes documentos:

- a. Convocatoria de la sesión del Comité Administrativo – Financiero respectivo.
- b. Lista de los miembros asistentes, con nombre y firma de cada uno.
- c. Expedientes, informes, anexos, escritos, textos, etc., que hayan sido tratados en el orden del día en cuestión.

*v.f.*

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA:** El Consejo de Regentes, de acuerdo a lo dispuesto al literal l del artículo 9 del Estatuto, dictará su propio reglamento interno y lo aprobará.

**SEGUNDA:** Los órganos consultivos que el Rector decida conformar, según la facultad que le confiere el literal m del artículo 14 del Estatuto, se regirán bajo las directrices que dé el Rector, los lineamientos internos que dicho órgano establezca y el resto de normativa interna de la universidad.

**TERCERA:** En caso de controversia entre el presente reglamento y la Ley Orgánica de Educación Superior, los reglamentos expedidos por el Consejo de Educación Superior o con el Estatuto de la Universidad, prevalecerán éstos últimos sobre el presente Reglamento.

**RAZÓN.** - El Reglamento de Órganos Colegiados fue aprobado por el Consejo Universitario de La Universidad de Los Hemisferios en sesión extraordinaria del día miércoles 14 de agosto de 2019, mediante resolución número RCU-028-19.

  
Diego Alejandro Jaramillo A., PhD.  
RECTOR



  
Ab. Nicolás Larrea Fradejas  
SECRETARIA AD-HOC



The background of the image features a repeating pattern of the UHE logo in a light teal color. The logo consists of a stylized 'U' followed by 'H' and 'E'.

# UHE

[www.uhemisferios.edu.ec](http://www.uhemisferios.edu.ec)