

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO  
CHECKLIST DEL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE SEDES Y EXTENSIONES

FASE	N° DOC	REQUISITO/ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CHECK	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN
FASE DE SOLICITUD	1	Solicitud de Colaboración	Debe detallar las razones o intenciones de la colaboración para la Creación de Sedes o Extensiones		ORGANISMO EXTERNO	
			Debe especificar la ubicación y/o infraestructura física y tecnológica disponible, así como sus dimensiones y sus razones para la elección de la ubicación			
			Debe evidenciar que la propuesta de proyecto de creación de sede o extensión está considerada en su planificación institucional, operativa y/o de inversión, con el fin de asegurar que el proyecto se alinea con sus objetivos y metas a largo plazo.			
			La solicitud debe tener anexados los documentos 2, 3, y 4 que se indican en el checklist			
	2	Derecho de propiedad actual o futuro o Declaratoria de utilidad pública	<b>Derecho de propiedad actual:</b> Contrato de compraventa o Contrato de donación (u otros documentos) que acredite que el espacio e infraestructura física y tecnológica, y demás recursos técnicos pedagógicos necesarios para el funcionamiento de la sede o extensión pertenecen al Organismo solicitante;		ORGANISMO EXTERNO	
			<b>O Derecho propiedad futuro:</b> Contratos que contengan condición suspensiva que no afecte los intereses de la UNEMI (u otros documentos) y que acredite que el espacio e infraestructura física y tecnológica, y demás recursos técnicos pedagógicos necesarios para el funcionamiento de la sede o extensión se encuentran a disposición del Organismo solicitante;			
			O en su efecto, presentar la <b>Declaratoria de utilidad pública</b> con la posibilidad de ocupación inmediata o un instrumento legal que justifique su legítimo uso y ocupación, con excepción de contratos de arrendamiento;			
	3	Convocatoria de participación ciudadana.	La convocatoria debe describir fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo la a participación ciudadana, detallar la razón de la convocatoria, hacia quien va dirigido y deberá enlistar el orde del día de la sesión. Adicionalmente debeára incluir en la convocatoria al veedor delegado por la UNEMI.		ORGANISMO EXTERNO	
	4	Acta de sesión de participación ciudadana	Debe evidenciar el desarrollo de la sesión de participación ciudadana y detallar la inclusión activa y significativa de la comunidad en el proyecto de creación de una nueva Sede o Extensión universitaria.		ORGANISMO EXTERNO	
	5	Informe de participación ciudadana	Debe detallar y analizar el proceso de participación ciudadana de la presentación del proyecto de creación de una nueva sede o extensión realizado , debe proporcionar una visión clara de cómo los ciudadanos y/o actores sociales participaron, el aporte de sus aportaciones en el proyecto, y las recomendaciones para futuras consultas.		DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	
	6	Análisis de pertinencia académica	Debe evidenciar la relevancia del proyecto de creación de sede o extensión dentro de un contexto académico específico, identificando y justificando la existencia de una demanda significativa para la oferta educativa que la nueva sede o extensión proporcionará.		DIRECTOR(A) DE INNOVACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS	
	-	Realizar evaluación inicial de la solicitud y la documentación	Revisar que la documentación inicial enviada por el Organismo externo cumpla con lo estipulado, de ser el caso solicitar corregir o agregar documentación al organismo externo.		SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE SEDES, EXTENSIONES Y CENTROS DE APOYO	
	7	Informe de viabilidad del proyecto	Debe indicar si es viable o no el proyecto de creación de la Sede o Extensión en relación a la documentación entregada por el organismo externo y el análisis resultado de la vista in situ		SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE SEDES, EXTENSIONES Y CENTROS DE APOYO	
	-	Revisión técnica de la infraestructura física y tecnológica	Realizar una visita técnica in situ para verificar que la infraestructura física y tecnológica cumpla con los estándares necesarios, conforme a la información proporcionada por el organismo externo.		DIRECTOR(A) DE OBRAS UNIVERSITARIAS, DIRECTOR(A) DE OPERACIONES TECNOLÓGICAS Y DE LABORATORIOS Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMISIÓN QUE SE DELEGUEN	
	-	Gestionar suscripción de Instrumento de Cooperación	Coordinar y suscribir el/los Instrumento de cooperación con el Organismo externo		DIRECCTOR(A) DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	

	8	Informe Técnico Académico	Debe evidenciar la necesidad de la creación de la nueva Sede o Extensión sintetizando y coordinando todos los documentos anexos necesarios para la creación de una nueva sede o extensión universitaria, así como proporcionar un análisis global y justificativo que integre la información presentada en los documentos adjuntos.		DIRECTOR(A) DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS	
	9	Propuesta de estructura orgánica	La propuesta debe incluir el Plan Estratégico de Desarrollo o su equivalente de la sede o extensión articulado al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional de la IES;		DIRECTOR(A) DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y DIRECTOR(A) DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	
			Debe describir y analizar la organización de la sede o extensión, con el detalle de las unidades académicas y administrativas previstas y las competencias asignadas a cada una de ellas, asegurando la articulación, responsabilidades y vínculos institucionales con la sede matriz, en los aspectos académicos, financieros, administrativos, jurídicos y de gestión;			
	10	Estudio de pertinencia académico	Debe especificar y evidenciar que el proyecto de creación de sede o extensión responde a una demanda por educación superior en el nivel de formación y área de conocimiento que va a ser atendida por la sede o extensión.		DIRECTOR(A) DE INNOVACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS	
	11	Propuesta de estructura académica y modelo de gestión	Debe establecer el modelo de gestión de la sede o extensión: centralizado o descentralizado.		DIRECTOR(A) DE TALENTO HUMANO Y DIRECTOR(A) DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	
			Debe detallar los procesos que se ejecutarán en la sede o extensión para garantizar el desarrollo de la docencia, la investigación y la vinculación, alineados al modelo de gestión y a la oferta académica de la sede o extensión.			
			Debe determinar las necesidades de contratación docente en función del macrocurrículo de la oferta académica de la Sede o Extensión.			
			Definir la estructura del personal administrativo que garantice el desarrollo de los servicios que se ofrecerán a los estudiantes de la Sede o Extensión.			
	12	Propuesta de la oferta académica inicial	Debe establecer la oferta académica inicial de al menos una carrera o programa a nivel de macrocurrículo en relación al estudio de pertinencia académica elaborado previamente.		DIRECTOR(A) DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS	
			El macrocurrículo debe describir los resultados de aprendizaje del perfil de egreso de la carrera o programa que conforma la oferta académica de la sede o extensión;			
	13	Estudio económico financiero	Debe evidenciar el resultado económico de la IES va a garantizar el funcionamiento de la nueva sede o extensión, proyectada para el sostenimiento de la operación de al menos la finalización de estudios de una cohorte; de requerirse la asignación de recursos adicionales, se deberá anexar documentación correspondiente que acredite la existencia de los recursos necesarios para el funcionamiento de la sede o extensión		DIRECTOR(A) FINANCIERA	
	14	Plan de Inversión	El documento al menos deberá contener el detalle de infraestructura física y tecnológica, equipos técnicos y tecnológicos para el funcionamiento de laboratorios acorde a la oferta académica propuesta.		DIRECTOR(A) DE OBRAS UNIVERSITARIAS Y DIRECCIÓN DE SOPORTE TECNOLÓGICO Y LABORATORIOS	
	15	Cumplimiento de criterios y estándares	Debe justificar el cumplimiento de los criterios y estándares básicos de calidad establecidos por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES)		DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	
	16	Derecho de propiedad de UNEMI	Contrato de compraventa, Contrato de donación, Declaratoria de utilidad pública u otros documentos que acredite que el espacio e infraestructura física y tecnológica, y demás recursos técnicos pedagógicos necesarios para el funcionamiento de la sede o extensión pertenecen a la Universidad Estatal de Milagro		ORGANISMO EXTERNO	
FASE DE APROBACIÓN	17	Resolución de la Comisión de Gestión de Sedes, Extensión y Centro de apoyo	Informe de la Comisión de la viabilidad a través de la cual se apruebe el proyecto de creación de la Sede o Extensión		COMISIÓN DE SEDES, EXTENSIONES Y CENTROS DE APOYO	
	18	Resolución del máximo órgano colegiado superior	Resolución del máximo órgano colegiado superior de la IES a través de la cual se apruebe el proyecto de creación de la Sede o Extensión		ORGANO COLEGIADO SUPERIOR	