

REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO, REGISTRO Y GESTIÓN DE CLUBES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR, 2026

JUNIO, 2026



REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO, REGISTRO Y GESTIÓN DE CLUBES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR.**CONSIDERANDO:**

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

Que, el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce a todas las personas: *"El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria"*;

Que, el artículo 24 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las personas tienen derecho a la recreación y al esparcimiento, a la práctica del deporte y al tiempo libre;

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo"*;

Que, el artículo 381 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Estado protegerá, promoverá y coordinará la cultura física, el deporte, la educación física y la recreación, como actividades que contribuyen a la salud, formación y desarrollo integral de las personas;

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el Buen Vivir o Sumak Kawsay;

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: *"Derechos de las y los estudiantes. - Literal f) señala como un derecho el ejercer la libertad de asociarse, expresarse y completar su formación bajo la más amplia libertad de cátedra e investigativa"*;

Que, en el artículo 6 del Estatuto, dispone que son fines de la Universidad Estatal de Bolívar: 1.- Desarrollar el conocimiento, la ciencia, la tecnología, la cultura y la interculturalidad; a través de la docencia, la investigación y la vinculación con la sociedad; 2.- Aportar al desarrollo de una conciencia, actitud crítica y propositiva, frente a los problemas de la sociedad, que le permitan participar en la solución de los mismos; 3.- La protección del ambiente, la biodiversidad, la seguridad y la soberanía alimentaria con criterio de sustentabilidad;



Que, en el artículo 22 del Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar establece que: "Son deberes y atribuciones del Consejo Universitario: d) Aprobar reglamentos, reformas y normativa de la Universidad Estatal de Bolívar; y,

Que, en el artículo 117 del Estatuto, señala que es función de la Dirección de Servicios Institucionales: c) Elaborar políticas, manuales de procedimientos, normativa legal interna y herramientas de gestión, con la finalidad de garantizar la calidad de los servicios institucionales; i) Gestionar la implementación y utilización de espacios: recreativos, de estudios y de descanso, para mejorar la calidad de vida estudiantil".

Que, la Dirección de Bienestar Universitario tiene como finalidad promover programas, proyectos y espacios orientados al bienestar, inclusión, recreación, participación y desarrollo integral de la comunidad universitaria;

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, resuelve aprobar el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO, REGISTRO Y GESTIÓN DE CLUBES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

Art. 1.- Objetivo. - Regular la organización y funcionamiento de los clubes en sus diferentes actividades, así como establecer normas y pautas de conducta que aseguren el respeto, la convivencia y el desarrollo integral de sus miembros. Además, establecer las directrices para el reconocimiento, registro, gestión y seguimiento de clubes universitarios, fortaleciendo el bienestar universitario y contribuyendo a los procesos de evaluación y aseguramiento de la calidad institucional.

Art. 2.- Alcance. - El presente reglamento es aplicable para la gestión de los clubes y regulará la participación de los integrantes de la comunidad de la Universidad; el proceso inicia con el análisis de viabilidad de las propuestas para la creación de clubes, continúa con la descripción de la gestión que se efectúa para el desarrollo normal de las actividades de un club y finaliza con el análisis de resultados para el planteamiento de planes de mejora.

Art. 3.- Definiciones. -

- a. De los clubes:** Los clubes son agrupaciones cuyos miembros comparten un mismo interés y desarrollan actividades que promueven el desarrollo académico, cultural, deportivo e integral, dentro del marco legal vigente.

Son agrupaciones sin fines políticos ni de lucro, que garantizan la participación estudiantil equitativa, inclusiva y libre de discriminación. Se podrán crear clubes en cualquiera de las modalidades de estudio.

Los clubes universitarios podrán clasificarse en deportivos, culturales, artísticos,

académicos, científicos, tecnológicos, ambientales, sociales y recreativos, de acuerdo con sus objetivos y actividades.

b. De las actividades extracurriculares: Las actividades de los clubes se consideran extracurriculares, es decir, no forman parte de la malla curricular de la carrera, pero están dirigidas a complementar la formación integral de los estudiantes, contribuir a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de sus competencias profesionales. Estas actividades podrán articularse con las funciones sustantivas institucionales de docencia, investigación y vinculación con la sociedad.

c. Del coordinador institucional de clubes: Es el encargado de la coordinación administrativa de los clubes de la Universidad. Será parte de Bienestar Universitario.

Designación y requisitos;

El Coordinador Institucional de Clubes será designado por el Rector de la Universidad Estatal de Bolívar, en calidad de máxima autoridad y autoridad nominadora, previa solicitud e informe técnico emitido por la Unidad de Bienestar Universitario. Podrá ser personal académico titular o contratado tiempo completo, personal administrativo.

Para ejercer esta función deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Poseer título de tercer nivel debidamente registrado en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, preferentemente en áreas afines a administración, educación, gestión pública, ciencias sociales o áreas relacionadas.
- b. Acreditar experiencia mínima de uno (1) a tres (3) años en gestión administrativa, coordinación de proyectos, trabajo con organizaciones estudiantiles o gestión institucional en el sector público o privado.
- c. Demostrar conocimientos en normativa de educación superior, normativa interna institucional y, de manera deseable, en procesos de contratación pública conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento.
- d. Contar con habilidades en planificación estratégica, gestión por resultados, seguimiento y evaluación de proyectos.
- e. Poseer competencias en liderazgo, trabajo en equipo, resolución de conflictos y comunicación efectiva.
- f. Manejar herramientas ofimáticas y plataformas digitales institucionales para la gestión, monitoreo y reporte de actividades.
- g. No haber sido sancionado administrativa o disciplinariamente en el ejercicio de funciones públicas o privadas.
- h. Presentar certificación de no mantener impedimentos para ejercer cargo público, conforme a la normativa vigente.

- i. Demostrar conocimientos básicos en gestión de riesgos, seguridad ocupacional y protocolos institucionales aplicables a actividades estudiantiles.
- j. Tener capacidad para la elaboración de informes técnicos, administrativos y justificativos, incluyendo aquellos requeridos para procesos de planificación, ejecución y control.
- k. De preferencia, haber participado en procesos de formación o capacitación en gestión pública, liderazgo juvenil, bienestar universitario o áreas afines.
- l. Actuar bajo principios de ética, transparencia, eficiencia, responsabilidad y servicio a la comunidad universitaria.

Sus funciones son:

El/la Coordinador(a) Institucional de Clubes tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar, en conjunto con los Coordinadores de los clubes, la planificación anual de actividades, asegurando su alineación con los objetivos institucionales y el Plan Operativo Anual (POA).
- b) Coordinar con las diferentes Facultades y dependencias institucionales la asignación y uso adecuado de infraestructura, así como la gestión de préstamo de bienes, insumos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de los clubes.
- c) Gestionar y supervisar el uso eficiente de los recursos asignados a los clubes, velando por el cumplimiento de principios de economía, eficiencia y transparencia.
- d) Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación periódica del cumplimiento de actividades, metas e indicadores de los clubes universitarios.
- e) Elaborar informes técnicos y administrativos sobre la gestión de los clubes, incluyendo resultados, avances, dificultades y recomendaciones.
- f) Custodiar, controlar y verificar el uso adecuado de los bienes asignados a los clubes, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.
- g) Proponer, diseñar y ejecutar planes de mejora continua orientados al fortalecimiento institucional de los clubes universitarios.
- h) Brindar asesoría y acompañamiento técnico a los clubes en la formulación de proyectos, actividades y procesos administrativos.
- i) Verificar el cumplimiento de la normativa institucional vigente, así como de los reglamentos internos de cada club.
- j) Apoyar la gestión de procesos administrativos relacionados con adquisición de bienes, servicios o logística,
- k) Coordinar la participación de los clubes en eventos internos y externos, asegurando el cumplimiento de los procedimientos institucionales para representaciones oficiales.
- l) Mantener actualizada la base de datos institucional de los clubes, sus integrantes, actividades y resultados.
- m) Promover espacios de participación, inclusión y bienestar universitario a través del fortalecimiento de los clubes.
- n) Coordinar acciones relacionadas con seguridad, prevención de riesgos y cumplimiento de protocolos institucionales en las actividades de los clubes.



- o) Las demás funciones que le sean asignadas por la Unidad de Bienestar Universitario, en el ámbito de sus competencias.

d. Del coordinador de club: Es el responsable de la organización, coordinación, ejecución y seguimiento de las actividades del club universitario, promoviendo la participación activa y el desarrollo integral de sus integrantes.

Designación;

El Coordinador de Club será designado por el Rector, en calidad de máxima autoridad y autoridad nominadora, previa solicitud e informe técnico emitido por la Unidad de Bienestar Universitario, de acuerdo con la naturaleza y necesidades del club universitario. Podrá ser personal académico titular o contratado tiempo completo, personal administrativo.

Para ejercer esta función deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar en goce de los derechos de participación.
- b) Poseer título de tercer nivel debidamente reconocido y registrado por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en áreas relacionadas con educación, deporte, cultura, arte, administración o afines, de acuerdo con la naturaleza del club; o acreditar experiencia comprobable equivalente en dichas áreas.
- c) Acreditar experiencia o conocimientos comprobables en coordinación, dirección, gestión o actividades vinculadas al ámbito del club.
- d) No encontrarse incurso en prohibiciones, inhabilidades o conflictos de interés establecidos en la normativa vigente aplicable al sector público.
- e) No registrar sanciones administrativas o disciplinarias vigentes que impidan el ejercicio de la función.
- f) Demostrar competencias en planificación, organización, liderazgo, trabajo en equipo y resolución de conflictos.
- g) Contar con disponibilidad de tiempo para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
- h) Suscribir un acta de compromiso de cumplimiento de la normativa institucional, uso adecuado de bienes públicos y rendición de cuentas.

Son funciones del Coordinador de Club:

- a) Planificar, organizar, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades del club, en concordancia con la planificación institucional y los lineamientos establecidos por la autoridad competente.
- b) Elaborar y ejecutar la planificación operativa del club, incluyendo cronogramas, metas e indicadores de cumplimiento, en articulación con los responsables técnicos o instructores.
- c) Coordinar con las diferentes unidades académicas y administrativas de la institución la asignación y uso adecuado de infraestructura, espacios físicos, equipos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades.

- d) Administrar, custodiar y controlar los bienes, equipos e insumos asignados al club, garantizando su uso eficiente, conservación y correcta utilización, conforme a la normativa institucional vigente.
- e) Llevar registros actualizados de asistencia, participación, actividades ejecutadas y demás información relevante para la gestión del club.
- f) Elaborar y presentar informes técnicos periódicos sobre la ejecución de actividades, cumplimiento de objetivos, resultados obtenidos, dificultades identificadas y acciones de mejora.
- g) Gestionar y coordinar la participación del club en eventos, encuentros o representaciones a nivel local, nacional e internacional, cumpliendo con los procedimientos institucionales establecidos.
- h) Supervisar el cumplimiento de las funciones de entrenadores, instructores o responsables técnicos vinculados al club, asegurando la calidad de las actividades desarrolladas.
- i) Implementar mecanismos de seguimiento, evaluación y mejora continua que permitan optimizar el funcionamiento y los resultados del club.
- j) Promover la participación activa, inclusiva y organizada de los integrantes del club, fomentando el trabajo en equipo, la disciplina y la convivencia armónica.
- k) Velar por el cumplimiento de la normativa institucional, reglamentos internos y disposiciones aplicables en el desarrollo de las actividades del club.
- l) Coordinar acciones orientadas a la seguridad, prevención de riesgos y uso adecuado de los espacios institucionales durante el desarrollo de las actividades.
- m) Apoyar los procesos administrativos, logísticos y de gestión requeridos para el correcto funcionamiento del club.
- n) Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, dentro del ámbito de sus atribuciones.

e. Del entrenador/instructor/responsable: persona a cargo de dirigir las actividades de los clubes universitarios según su clasificación.

Designación;

El entrenador, instructor o responsable será designado por el Rector de la Universidad Estatal de Bolívar, en calidad de máxima autoridad y autoridad nominadora, previa propuesta técnica emitida por la Unidad de Bienestar Universitario, de acuerdo con la naturaleza y necesidades del club universitario, y con el cumplimiento del procedimiento administrativo correspondiente por parte del área de Talento Humano. Podrá ser personal académico, administrativo o profesional contratado para el efecto.

Para ejercer esta función deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar en goce de los derechos de participación.
- b) Poseer título de tercer nivel debidamente reconocido y registrado por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación en áreas relacionadas con educación física, deporte, cultura, arte, recreación, pedagogía o afines, de acuerdo con la naturaleza del club; o acreditar experiencia comprobable en el área específica.



- c) Acreditar formación, capacitación o experiencia comprobable en entrenamiento, instrucción, dirección técnica o desarrollo de actividades relacionadas con el club.
- d) Demostrar conocimientos técnicos y metodológicos necesarios para la enseñanza, entrenamiento o dirección de grupos, acorde a la disciplina del club.
- e) No encontrarse incurso en prohibiciones, inhabilidades o conflictos de interés establecidos en la normativa vigente aplicable al sector público.
- f) No registrar sanciones administrativas, disciplinarias o legales vigentes que comprometan el ejercicio de sus funciones.
- g) Contar con disponibilidad de tiempo para el cumplimiento de las actividades programadas.
- h) Acreditar condiciones físicas y/o de salud compatibles con la actividad a desarrollar, cuando la naturaleza del club así lo requiera.
- i) Suscribir un acta de compromiso de cumplimiento de la normativa institucional, uso adecuado de bienes públicos, seguridad de los participantes y rendición de cuentas.

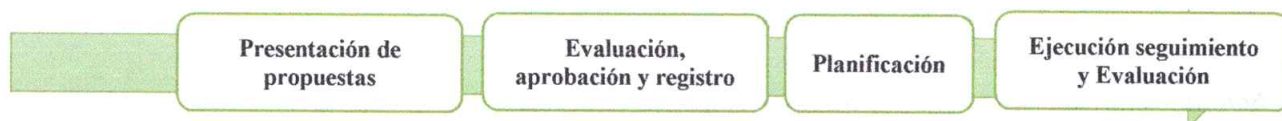
Son funciones del entrenador, instructor o responsable del club:

- a) Planificar, diseñar y ejecutar las actividades técnicas, formativas o de entrenamiento del club, de acuerdo con su naturaleza y objetivos establecidos.
- b) Elaborar la planificación periódica (mensual, trimestral o semestral) de las actividades, incluyendo contenidos, metodologías, cronogramas y niveles de progresión.
- c) Dirigir, orientar y supervisar el desarrollo de las actividades del club, garantizando la correcta aplicación de técnicas, metodologías y buenas prácticas en cada sesión.
- d) Velar por la integridad física, emocional y bienestar de los participantes durante el desarrollo de las actividades.
- e) Controlar y registrar la asistencia, participación y desempeño de los integrantes del club.
- f) Coordinar permanentemente con el Coordinador de Club la ejecución de actividades, requerimientos logísticos y cumplimiento de la planificación.
- g) Utilizar de manera adecuada los bienes, equipos, materiales e instalaciones asignados, asegurando su conservación y correcto uso.
- h) Reportar oportunamente cualquier novedad, incidente, daño, riesgo o situación relevante relacionada con los participantes o los recursos del club.
- i) Participar en procesos de seguimiento, evaluación y mejora continua del club, aportando criterios técnicos para optimizar su funcionamiento.
- j) Preparar a los integrantes del club para su participación en eventos, presentaciones o competencias, según corresponda.
- k) Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad, prevención de riesgos y uso adecuado de los espacios institucionales.
- l) Fomentar valores como disciplina, respeto, trabajo en equipo, inclusión y convivencia armónica entre los participantes.
- m) Apoyar en la elaboración de informes técnicos o reportes cuando sean requeridos.

por la coordinación del club o la autoridad institucional.

- n) Mantener una comunicación efectiva y permanente con los integrantes del club y las autoridades responsables.
- o) Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, dentro del ámbito de sus responsabilidades.

Art. 4.- Etapas para la gestión de clubes- La creación, funcionamiento y evaluación de los clubes universitarios se desarrollará en las siguientes etapas:



Art. 5.- Etapa de presentación de propuestas- Un club puede ser propuesto por cualquier miembro de la comunidad Universitaria.

Para la creación y reconocimiento de un club universitario, los proponentes deberán presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud de apertura del club universitario;
- b. Nómina de integrantes del club con un mínimo de 15 participantes;
- c. Copia de cédula, papeleta de votación a color y certificado de matrícula actualizado de los estudiantes participantes o certificado laboral para servidores universitarios;
- d. Designación del coordinador/responsable del club;
- e. Planificación general de actividades;

Art. 6.- Etapa de aprobación- La Unidad de Bienestar Universitario realizará la revisión y análisis de las solicitudes presentadas para la creación y reconocimiento de clubes universitarios, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Para el proceso de aprobación se considerará lo siguiente:

- a. Verificar el cumplimiento de los requisitos y documentación presentada;
- b. Revisar que la propuesta se encuentre alineada a la misión, visión y modelo educativo de la Universidad Estatal de Bolívar;
- c. Analizar que las actividades propuestas contribuyan al desarrollo integral y bienestar de los integrantes de la comunidad universitaria;
- d. Verificar la viabilidad institucional, logística y administrativa para el funcionamiento del club universitario; y,

- e. Aprobar o no aprobar la creación del club universitario mediante informe técnico motivado emitido por la Unidad de Bienestar Universitario, mismo que será notificado al proponente para los fines correspondientes.

Art. 7.- Registro institucional de clubes. - Los clubes universitarios que hayan sido aprobados por la Unidad de Bienestar Universitario serán incorporados al registro institucional de clubes de la Universidad Estatal de Bolívar.

La Unidad de Bienestar Universitario será responsable de mantener actualizado el registro institucional, incluyendo la información relacionada con:

- a. Nombre y tipo de club;
- b. Carrera o carreras a las que pertenece el club;
- c. Coordinador o responsable (Estudiante);
- d. Coordinador o responsable (Docente) del club;
- e. Nómina de integrantes;
- f. Planificación de actividades;
- g. Evidencias de ejecución y seguimiento; y,
- h. Estado de vigencia del club universitario.

Art. 8.- Etapa de planificación- El Coordinador del club presentará al coordinador Institucional Clubes, la planificación general un mes antes de finalizar cada periodo académico ordinario, para su implementación en el siguiente periodo.

Art. 9.- Etapa de ejecución- El Coordinador Institucional de clubes gestionará las acciones para desarrollar las actividades de los clubes, así como la adquisición de materiales, implementos u otros bienes necesarios para su funcionamiento. La Universidad procurará la asignación de recursos económicos, logísticos y administrativos que permitan garantizar el cumplimiento de las actividades planificadas de los clubes universitarios.

La Unidad de Bienestar Universitario incorporará dentro de su Plan Operativo Anual (POA) las actividades, requerimientos y recursos necesarios para el funcionamiento y fortalecimiento de los clubes, conforme a la disponibilidad presupuestaria institucional.

Para la gestión de la adquisición de materiales, implementos u otros bienes para clubes, las solicitudes serán distribuidas de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria institucional.

Art. 10.- Evaluación- Una vez concluido el período académico, en un plazo no mayor a 15 días, el Coordinador Institucional de Clubes receptorá los informes de ejecución de actividades de cada uno de los clubes y elaborará un informe que pondrá en conocimiento a la Unidad de Bienestar Universitario, para el análisis de la situación individual y global de los clubes y solicitar acciones de mejora que permitan perfeccionar la gestión y el desarrollo de los mismos.

La evaluación de los clubes considerará indicadores de participación, permanencia, cumplimiento de actividades planificadas, representación institucional, impacto en el bienestar universitario y aporte al fortalecimiento de la calidad institucional.

La Coordinación Institucional de clubes deberá mantener actualizada la matriz de clubes y el archivo físico o digital de la planificación, informes, evidencias y acciones de mejora continua realizadas en cada período académico.

Art. 11.- Vigencia y renovación de clubes. - Los clubes universitarios deberán actualizar y renovar su planificación de actividades, nómina de integrantes y documentación de respaldo al inicio de cada período académico, con la finalidad de mantener su registro institucional activo.

La inactividad de un club durante dos períodos académicos consecutivos, el incumplimiento de sus actividades planificadas o la falta de presentación de informes podrá ser causal para la suspensión o cancelación de su registro, previo análisis de Bienestar Universitario.

Art. 12.- Registro y requisitos para formar parte de un club universitario. - El registro de los integrantes de los clubes universitarios se realizará mediante la ficha de inscripción individual y la documentación establecida en el presente reglamento. La Unidad de Bienestar Universitario mantendrá actualizado el registro institucional de los clubes universitarios y sus integrantes.

Para formar parte de un club universitario, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- a. Ficha de inscripción individual debidamente llenada y firmada;
- b. Copia de cédula de identidad;
- c. Certificado de matrícula actualizado, en el caso de estudiantes;
- d. Certificado laboral o documento que acredite pertenecer a la Universidad Estatal de Bolívar, para servidores universitarios.

Art. 13.- Derechos. Los integrantes de los clubes de la UEB, tendrán los siguientes derechos:

- a. Utilizar las instalaciones de la UEB de forma coordinada y en acuerdo con el Coordinador de clubes, en los horarios establecidos y bajo las condiciones y reglas de uso de las instalaciones;
- b. A tener las facilidades académicas como permisos y autorizaciones correspondientes para las presentaciones internas y externas oficiales de los clubes, previa la legalización del permiso con la delegación institucional respectiva;
- c. El estudiante podrá registrarse en un máximo dos clubes por periodo académico;
- d. Los estudiantes que participen en representación de la Institución a través de los clubes, podrán aplicar a becas o ayudas económicas; siempre y cuando cumplan con los requisitos determinados en la normativa institucional; y,

- e. Recibir certificados, reconocimientos o constancias de participación y representación institucional en las actividades desarrolladas por los clubes universitarios, conforme a la normativa institucional vigente.

Art. 14.- Obligaciones. - Los integrantes de los clubes de la UEB, tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Respetar la integridad y dignidad personal, en procura de su desarrollo libre y autónomo.
- b. Cumplir lo dispuesto en el Manual de Convivencia interna de cada club.
- c. Mantener de modo ejemplar la disciplina organizacional.
- d. Cuidar los bienes, implementos e instrumentos de los diferentes clubes universitarios.
- e. Cumplir las normas institucionales de seguridad, prevención y gestión de riesgos durante el desarrollo de las actividades de los clubes universitarios.

Art. 15.- Salidas y representaciones- La presentación de clubes de manera interna y externa se efectuará con la autorización de Rectorado.

Para aquellos estudiantes que participen en representación de los clubes, se gestionará los permisos correspondientes desde la Unidad de Bienestar Universitario con las diferentes Facultades. Para el efecto cada club enviará el listado de integrantes con la autorización del Rectorado.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA. – La Universidad Estatal de Bolívar garantizará, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria institucional, la asignación de recursos económicos, logísticos, administrativos, infraestructura y materiales necesarios para el funcionamiento, fortalecimiento y sostenibilidad de los clubes universitarios.

SEGUNDA. – Los diferentes clubes universitarios podrán estar integrados por otros miembros de la comunidad universitaria y otros miembros de las comunidades estudiantiles conforme al proceso y requisitos establecidos para el efecto.

TERCERA. – Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Unidad de Bienestar Universitario, previo informe técnico de la Coordinación Institucional de Clubes. Cuando el asunto implique designación, contratación o asignación de personal, será remitido al Rector, en calidad de máxima autoridad y autoridad nominadora, con el procedimiento administrativo correspondiente por parte del área de Talento Humano; y, cuando implique reformas normativas, será puesto en conocimiento del Consejo Universitario.

DISPOSICIÓN FINAL

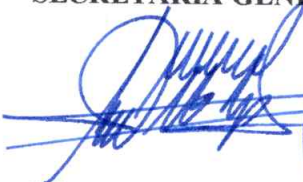
ÚNICA, el presente **REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO, REGISTRO Y GESTIÓN DE CLUBES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**, entrará en vigencia a partir de la aprobación en Consejo Universitario.

SECRETARÍA GENERAL
CERTIFICA:

QUE, el **REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO, REGISTRO Y GESTIÓN DE CLUBES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**, fue analizado y discutido por Consejo Universitario en sesión ordinaria (007) de fecha 11 de junio de 2026.


ABG. MONICA LEÓN GONZÁLEZ
SECRETARIA GENERAL




DR. ARTURO ROJAS SANCHEZ
RECTOR



Publíquese a través de los diferentes medios de comunicación la **REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO, REGISTRO Y GESTIÓN DE CLUBES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**.

Guaranda 11 de junio, 2026

Anexos:

- Anexo 1.- Formulario de inscripción de club universitario
- Anexo 2.- Matriz de integrantes del club
- Anexo 3.- Estructura del Manual de convivencia
- Anexo 4.- Ficha de inscripción individual
- Anexo 5.- Modelo documento designación del coordinador/responsable del club
- Anexo 6.- Planificación general de actividades del club Universitario.
- Anexo 7.- Requerimientos de materiales o implementos del club Universitario



ANEXO 1.- Solicitud de apertura de club universitario

Lugar y fecha: _____

Señores

UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Universidad Estatal de Bolívar

Presente.-

De nuestras consideraciones:

Por medio de la presente, solicitamos la apertura, reconocimiento y registro institucional del club universitario denominado:

“ _____ ”

El club desarrollará actividades de carácter:

- ☐ Deportivo
- ☐ Cultural
- ☐ Artístico
- ☐ Académico
- ☐ Científico
- ☐ Tecnológico
- ☐ Ambiental
- ☐ Social
- ☐ Recreativo

El club estará conformado por _____ integrantes de la comunidad universitaria y tendrá como finalidad promover espacios de participación, formación integral, bienestar universitario y representación institucional, de conformidad con el Reglamento para el Reconocimiento, Registro y Gestión de Clubes de la Universidad Estatal de Bolívar.

Para el efecto, adjuntamos la documentación requerida para el proceso de análisis y aprobación correspondiente.

Sin otro particular, suscribimos la presente solicitud.

Atentamente,

Nombre del coordinador/responsable:**Cargo:****Correo electrónico:****Teléfono:**

ANEXO 2.- Matriz de integrantes

ANEXO 2

MATRIZ DE INTEGRANTES DEL CLUB UNIVERSITARIO

Nombre del club: _____

Tipo de club: _____

Periodo académico: _____

Nº	Apellidos y nombres	Nº de cédula	Facultad/Carrera o Dependencia	Nivel/Semestre o Cargo	Teléfono	Correo institucional
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

ANEXO 3.- Manual de convivencia**FORMATO INSTITUCIONAL DE MANUAL DE CONVIVENCIA PARA CLUBES
UNIVERSITARIOS**

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

1. INFORMACIÓN GENERAL

- **Nombre del club:** _____
- **Tipo de club:** _____
- **Periodo académico:** _____

2. OBJETIVO

El presente Manual de Convivencia tiene como finalidad establecer normas de comportamiento, participación y convivencia para los integrantes del club universitario, promoviendo un ambiente de respeto, inclusión, responsabilidad, bienestar universitario y desarrollo integral dentro de la Universidad Estatal de Bolívar.

3. PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA

Los integrantes del club universitario actuarán bajo los siguientes principios:

- Respeto
- Responsabilidad
- Inclusión
- Igualdad
- Disciplina
- Trabajo en equipo
- Participación activa
- Convivencia armónica
- Cuidado de bienes institucionales

4. DERECHOS DE LOS INTEGRANTES

Los integrantes del club universitario tendrán derecho a:

- a. Participar en las actividades organizadas por el club universitario;
- b. Recibir un trato digno, respetuoso e inclusivo;
- c. Utilizar los espacios y materiales autorizados para el desarrollo de actividades;
- d. Participar en representaciones institucionales conforme a la normativa vigente; y,
- e. Recibir certificados o reconocimientos de participación cuando corresponda.

5. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES

Los integrantes del club universitario deberán:

- a. Cumplir las disposiciones establecidas en el presente Manual de Convivencia y normativa institucional vigente;
- b. Mantener una conducta ética y respetuosa dentro y fuera de la institución;
- c. Asistir puntualmente a las actividades programadas;
- d. Cuidar los bienes, materiales e implementos asignados al club; y,
- e. Cumplir las normas institucionales de seguridad, prevención y gestión de riesgos.

6. PROHIBICIONES

Se prohíbe a los integrantes del club universitario:

- a. Realizar actos de discriminación, violencia o faltas de respeto;
- b. Utilizar indebidamente bienes o espacios institucionales;



- c. Desarrollar actividades con fines políticos o de lucro; y,
- d. Incumplir las disposiciones establecidas en el presente Manual de Convivencia y normativa institucional.

7. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Manual de Convivencia podrá generar:

- Llamado de atención verbal;
- Llamado de atención escrito;
- Suspensión temporal de actividades; o,
- Separación del club universitario, previo análisis de Bienestar Universitario.

8. SEGURIDAD Y GESTIÓN DE RIESGOS

Los integrantes deberán cumplir las normas institucionales de seguridad, prevención y gestión de riesgos durante el desarrollo de actividades internas y externas del club universitario.

9. DISPOSICIONES FINALES

Los casos no previstos en el presente Manual de Convivencia serán resueltos conforme al Reglamento para el Reconocimiento, Registro y Gestión de Clubes de la Universidad Estatal de Bolívar y demás normativa institucional vigente.

Firma:

RESPONSABLE DEL CLUB

Nombre del Coordinador/Responsable:

Fecha:



ANEXO 4. Ficha de inscripción individual**FICHA DE INSCRIPCIÓN INDIVIDUAL A CLUB UNIVERSITARIO
UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR****1. INFORMACIÓN DEL CLUB**

- Nombre del club: _____
- Periodo académico: _____

2. DATOS PERSONALES

- Apellidos y nombres: _____
- Número de cédula: _____
- Facultad/Carrera o Dependencia: _____
- Nivel/Semestre o Cargo: _____
- Correo institucional: _____
- Número de teléfono: _____

3. CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA

- Apellidos y nombres: _____
- Parentesco: _____
- Número de contacto: _____

4. DOCUMENTOS ADJUNTOS

- ☐ Copia de cédula de identidad
- ☐ Certificado de matrícula actualizado
- ☐ Certificado laboral (servidores universitarios)
- ☐ Otros: _____

5. DECLARACIÓN

Declaro que la información proporcionada es verídica y me comprometo a cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento para el Reconocimiento, Registro y Gestión de Clubes de la Universidad Estatal de Bolívar y el Manual de Convivencia del club universitario.

Firma _____



ANEXO 5: Modelo documento designación del coordinador/responsable del club**DESIGNACIÓN DEL COORDINADOR/RESPONSABLE DEL CLUB
UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**

Lugar y fecha: _____
Por medio de la presente, los integrantes del club universitario:
“ _____ ”

designan como Coordinador/Responsable del club a:

DATOS DEL COORDINADOR/RESPONSABLE

- **Apellidos y nombres:** _____
- **Número de cédula:** _____
- **Cargo o relación con la institución:** _____
- **Correo institucional:** _____
- **Número de contacto:** _____

El Coordinador/Responsable designado se compromete a cumplir las funciones y responsabilidades establecidas en el Reglamento para el Reconocimiento, Registro y Gestión de Clubes de la Universidad Estatal de Bolívar.

Firma _____
Coordinador/Responsable.

ANEXO 6. Planificación general de actividades del Club Universitario.

PLANIFICACIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES DEL CLUB UNIVERSITARIO
UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

INFORMACIÓN GENERAL

- Nombre del club: _____
- Periodo académico: _____
- Coordinador/Responsable: _____

Nº	Actividad	Objetivo
1		
2		
3		
4		
5		

OBSERVACIONES

Firma _____
Coordinador/Responsable:



ANEXO 7. Requerimientos

REQUERIMIENTOS DE MATERIALES O IMPLEMENTOS DEL CLUB
UNIVERSITARIO
UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

INFORMACIÓN GENERAL

- Nombre del club: _____
- Tipo de club: _____
- Coordinador/Responsable: _____
- Periodo académico: _____

REQUERIMIENTOS

Nº	Material o implemento requerido	Cantidad	Justificación
1			
2			
3			
4			
5			

OBSERVACIONES

Firma _____
Coordinador/Responsable:

