



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ  
Fundada en 1952

**Reglamento de la FACULTAD  
DE POSGRADO de la  
Universidad Técnica De  
Manabí**

Portoviejo - Manabí - Ecuador

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



Contenido

<b>CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES</b>	6
<b>CAPÍTULO II DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y ORGANIZACIÓN ACADÉMICA</b>	6
<b>Capítulo III</b>	21
<b>Cuerpo académico</b>	21
<b>Capítulo IV</b>	27
<b>Estudiantes / doctorandos y graduados</b>	27
<b>Sección II</b>	28
<b>Graduados</b>	28
<b>Capítulo V</b>	29
<b>De la Gestión Académica de Posgrado</b>	29
<b>Sección II</b>	32
<b>Admisión y matrícula</b>	32
<b>Sección III</b>	40
<b>De la promoción</b>	40
<b>Sección IV</b>	44
<b>Reconocimiento u homologación</b>	44
<b>Sección V</b>	44
<b>Titulación</b>	44
<b>Sección VI</b>	51
<b>Otorgamiento, emisión y registro de títulos</b>	51
<b>Sección VII</b>	52
<b>Incorporación</b>	52
<b>Capítulo VI</b>	52
<b>Régimen específico de los Programas de Doctorado</b>	52
<b>Capítulo VII</b>	56
<b>Investigación</b>	56
<b>Capítulo VIII</b>	58
<b>Vinculación con la Sociedad</b>	58
<b>Capítulo IX</b>	61



<b>Movilidad académica y estudiantil.....</b>	<b>61</b>
<b>Capítulo X.....</b>	<b>62</b>
<b>Tecnología, soporte y comunicación.....</b>	<b>62</b>
<b>Capítulo XI.....</b>	<b>63</b>
<b>Aseguramiento de la calidad .....</b>	<b>63</b>
<b>Capítulo XII.....</b>	<b>64</b>
<b>Mérito estudiantil.....</b>	<b>64</b>
<b>Capítulo XIII .....</b>	<b>65</b>
<b>Personal de apoyo a los programas de posgrado .....</b>	<b>65</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>66</b>



**Universidad Técnica de Manabí**

**El Pleno**

**Honorable Consejo Universitario**

**Considerando**

- Que** el inciso segundo del artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: “La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional”;
- Que** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 350 estipula que: “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** la Ley Orgánica de Educación Superior, en su artículo 13 establece como funciones del Sistema de Educación Superior, entre otras: “a) Garantizar el derecho a la educación superior mediante la docencia, la investigación y su vinculación con la sociedad, y asegurar crecientes niveles de calidad, excelencia académica y pertinencia; b) Promover la creación, desarrollo, transmisión y difusión de la ciencia, la técnica, la tecnología y la cultura; (...) “n) Garantizar la producción de pensamiento y conocimiento articulado con el pensamiento universal; o) Brindar niveles óptimos de calidad en la formación y en la investigación”;
- Que** de acuerdo al artículo 71 de la Ley Orgánica de Educación Superior, el principio de igualdad de oportunidades consiste en garantizar a todos los actores del Sistema de Educación Superior las mismas posibilidades en el acceso, permanencia, movilidad y egreso del sistema, sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica de movilidad o discapacidad;
- Que** en el ámbito de la autonomía responsable las universidades decidirán las carreras o programas que oferten y de conformidad al artículo 117 de la Ley Orgánica de Educación Superior: “Las universidades y escuelas politécnicas que oferten programas doctorales deberán ser acreditadas por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior para este fin”;
- Que** dentro de los niveles de formación que imparten las instituciones del Sistema de Educación Superior, se reconoce el cuarto nivel o posgrado y conforme el número 2 del artículo 118 de la Ley Orgánica de Educación Superior que estipula: “2. Cuarto nivel o de posgrado, está orientado a la formación académica y profesional avanzada e investigación en los campos humanísticos, tecnológicos y científicos. a) Posgrado tecnológico, corresponden a este nivel de formación los títulos de: especialista tecnológico y el grado académico de maestría tecnológica. b) Posgrado académico, corresponden a este nivel los títulos de especialista y los grados académicos de maestría, PhD o su equivalente, conforme a lo establecido en esta Ley”;
- Que** el artículo 120 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala que: “Maestría. Es el grado académico que busca aplicar, desarrollar y profundizar en una disciplina o área específica del conocimiento. Serán de dos tipos: a) Maestría técnico-tecnológica. Es el programa orientado a la preparación especializada de los profesionales en un área específica que potencia el saber hacer complejo y la formación de docentes para la educación superior técnica o tecnológica. b) Maestría académica. Es el grado académico que busca aplicar, desarrollar y profundizar en una disciplina o área específica del conocimiento. Dota a la persona de las herramientas que la habilitan para profundizar capacidades investigativas, teóricas e instrumentales en un campo del saber”;
- Que** el artículo 121 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala que: “Doctorado. Es el grado académico más alto de cuarto nivel que otorga una universidad o escuela politécnica a un profesional con grado de maestría académica. Su formación se centra en un área profesional o científica, para contribuir al avance del conocimiento, básicamente a través de la



investigación científica. Solo las universidades y escuelas politécnicas cualificadas con calidad superior en investigación por parte del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, podrán ofertar grados académicos de PhD o su equivalente, conforme el Reglamento que para el efecto dicte el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior”;

- Que** el Reglamento de Régimen Académico, emitido por el Consejo de Educación Superior, determina que, para el ingreso, así como, para la titulación de programas de doctorado, se estará a lo regulado en el reglamento que para el efecto expida el CES;
- Que** el Reglamento de Aranceles, matrículas y derechos en las Instituciones de Educación Superior, emitido por el Consejo de Educación Superior, establece que los Aranceles, matrículas y derechos para cada programa serán fijados por el Órgano Colegiado Superior de la Institución de Educación Superior.
- Que** la Universidad Técnica de Manabí, con sede en la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabí, fue creada mediante Decreto Legislativo, dictado el 29 de octubre de 1952, publicado en el Registro Oficial No. 085 del jueves 11 de diciembre de 1952 y conforme al artículo 2 “orientará su función educativa de acuerdo con la realidad”;
- Que** con Resolución No. 171-SE-33-CACES-2020, del 25 de octubre de 2020, el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, resolvió: “Artículo 2. Acreditar a la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ por el periodo de cinco (5) años, por haber alcanzado los criterio y estándares determinados en el Modelo de Evaluación Externa de Universidades y Escuelas Politécnicas conforme con la metodología de acreditación”;
- Que** el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Técnica de Manabí, establece en su artículo 40: “Facultad de Posgrado. - Es encargada de planificar, organizar, ejecutar y evaluar los programas de cuarto nivel, en coordinación con las diferentes unidades académicas de la universidad, garantizando la continuidad de las bases formativas de cada una de estas, de conformidad con lo determinado en la Ley Orgánica de Educación Superior y su reglamento.  
Forma profesionales e investigadores con criterios de calidad y pertinencia, que contribuyan a dar soluciones a los problemas de la sociedad, mediante sistemas curriculares que permitan desarrollar la investigación, difusión, innovación, transferencia y gestión del conocimiento humanístico, científico y tecnológico.  
Esta unidad académica confiere títulos de cuarto nivel de especialización, maestría y doctorado, conforme al ordenamiento jurídico aplicable para el efecto.  
La gestión académica de cada programa de posgrado será desarrollada por los Comités Académicos presididos por los coordinadores de cada programa”;
- Que** la Universidad Técnica de Manabí, reconoce la necesidad de actualizar la normativa relacionada al Reglamento de la Facultad de Posgrado de la Universidad Técnica de Manabí.

En uso de las facultades de que está investido,



**RESUELVE**

Expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA FACULTAD DE POSGRADO DE LA  
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

**CAPÍTULO I  
DE LAS GENERALIDADES**

**Artículo 1. Objeto.** Este reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de la Facultad de Posgrado y de sus programas en la Universidad Técnica de Manabí.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** El presente reglamento, es de orden público y aplicación obligatoria para el personal administrativo, académico, estudiantes y graduados que intervienen en las siguientes titulaciones de cuarto nivel o de posgrado de la Universidad Técnica de Manabí:

1. Especialista Tecnológico;
2. Especialista;
3. Especialista en el Campo de la Salud;
4. Magister Tecnológico;
5. Magister
6. Doctor (PhD o su equivalente)

**Artículo 3. Fines.** Son fines del presente reglamento, los siguientes:

1. Declarar el direccionamiento estratégico de la Facultad de Posgrado;
2. Establecer normas complementarias relacionadas a la organización jurídica, administrativa, académica e investigativa, de la Facultad de Posgrado; y,
3. Determinar las normativas generales y específicas para el desarrollo de los programas de posgrado en la Universidad Técnica de Manabí.

**Artículo 4. Obligación.** La Universidad Técnica de Manabí, garantizará en el acceso, permanencia, movilidad y graduación en los estudios de los programas de posgrado, las mismas posibilidades y condiciones a todos los actores del Sistema de Educación Superior, a fin de promover la igualdad de trato y el ejercicio de los derechos y libertades fundamentales.

**CAPÍTULO II  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y ORGANIZACIÓN ACADÉMICA**

**Artículo 5. Misión.** Brindar a los profesionales una formación de posgrado de calidad académica, científica, técnica y humanista con competencias que contribuyan al desarrollo de Manabí y al país.

**Artículo 6. Visión.** Ser un referente en la formación de posgrado de calidad académica, científica, técnica y humanista, con competencias que impacten en el desarrollo provincial, nacional e internacional.

**Artículo 7. Políticas.** Son políticas de la Facultad de Posgrado:

1. Diseñar, planificar, ejecutar, monitorear y evaluar los programas de posgrado en coordinación con las diferentes unidades académicas de la Universidad Técnica de Manabí, en función de las necesidades de la región y el país.
2. Diseñar, planificar, ejecutar, monitorear y evaluar programas de posgrado en cooperación con instituciones de educación superior nacionales e internacionales que se encuentren debidamente acreditadas.



3. Incorporar a los profesores titulares o no titulares de la Universidad Técnica de Manabí con título de Doctorado o PhD con experiencia en docencia e investigación, en los programas de posgrado.
4. Realizar convenios con instituciones de educación superior públicas y privadas, nacionales e internacionales.
5. Garantizar la igualdad de oportunidades en la participación de los programas de posgrado que se oferten, en función de los méritos respectivos, sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, condición socioeconómica o capacidades diferentes.
6. Facilitar los recursos, medios y ambientes de aprendizaje apropiados para el despliegue de las actividades intelectuales, físicas y culturales a los participantes sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, condición socioeconómica o capacidades diferentes en todos los procesos establecidos como inscripción, admisión, entrevista, matrícula, desarrollo y culminación del posgrado.

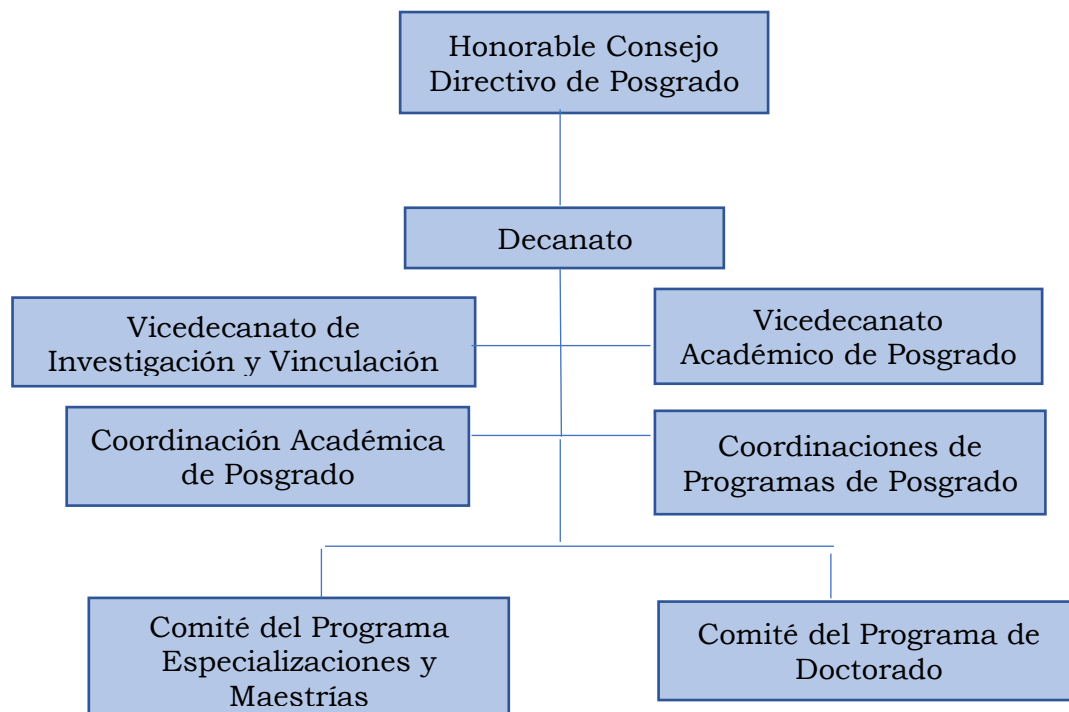
**Artículo 8. Objetivos.** Los objetivos de la Facultad de Posgrado de la Universidad Técnica de Manabí, son:

**Objetivo 1.** Ejecutar programas de especialización, maestrías y doctorados con la calidad requerida que, contribuyan con pertinencia y factibilidad al desarrollo de Manabí y el país.

**Objetivo 2.** Potenciar la investigación científica y la producción de conocimientos desde los criterios de proyectos y las líneas de investigación establecidas por la Universidad, en correspondencia con las soluciones a problemáticas existentes.

**Objetivo 3.** Profundizar en la formación de los profesionales desde una sistemática relación de vinculación con la sociedad, sobre la base de la aplicación directa de las innovaciones y en aras de la transformación de la realidad en los diversos programas de posgrado.

**Artículo 9. Estructura funcional.** La Facultad de Posgrado, estará estructurada de la siguiente manera:



**Artículo 10. Honorable Consejo Directivo de la Facultad.** El Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado, es el máximo órgano colegiado de cogobierno de la Facultad de Posgrado.



Estará integrado por los siguientes miembros con voz y voto:

- 1) Decano/a quien lo preside;
- 2) Tres representantes de las y los profesores, elegidos por el estamento correspondiente;
- 3) Un representante de los profesores ante el Honorable Consejo Universitario;
- 4) Un representante estudiantil, cuyo voto ponderado será equivalente al 30 % del personal académico con derecho a voto que, integra este órgano;
- 5) Un representante de los empleados cuyo voto ponderado será el 5 % del personal académico

La Facultad tendrá un Especialista y/o Analista Jurídico que entre sus actividades estará hacer el rol de Secretario Asesor Jurídico en el Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado, que lo subrogará en ausencia temporal un secretario AD HOC designado por el Decano.

Serán miembros con voz, los Vicedecanos y el Coordinador Académico de la Facultad de Posgrado, e invitados aquellos Coordinadores de programas que el Decano considere pertinente.

Cada miembro principal tendrá su respectivo suplente, quien será principalizado por el Decano de la Facultad de Posgrado previa presentación de la excusa escrita, sea ésta de manera temporal o definitiva o cuando este hubiese perdido su representación.

En el Reglamento General de Elecciones de la Universidad Técnica de Manabí, se determinarán los procedimientos para estas elecciones con derecho a voto que, integra este órgano.

#### **Artículo 11. Deberes y atribuciones del Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado**

Son deberes y atribuciones del Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado:

1. Establecer las disposiciones generales de la Facultad de posgrado, en lo académico y administrativo;
2. Conocer y resolver las consultas del Decano/a de Posgrado;
3. Conocer y tramitar los proyectos de creación, supresión y clausura de programas de posgrado; resolución que será aprobada por el H. Consejo Universitario, sujeta a la validación y conformidad del Consejo de Educación Superior;
4. Supervisar el desarrollo de las actividades académicas, de investigación y vinculación que se realicen, en concordancia con las líneas de investigación de la universidad y los programas de posgrados que se ejecutan en la Facultad; así como la coordinación con las instancias respectivas institucionales para establecer mecanismos de control de la calidad;
5. Promover las políticas de investigación institucionales en los programas de cuarto nivel que se desarrollen en la Facultad;
6. Promover la difusión de la calidad de los programas de posgrado para reconocimiento nacional e internacional;
7. Autorizar al/la Decano/a la organización de los procesos de titulación y actos de graduación de los estudiantes de los programas de posgrado;
8. Proponer y tramitar ante el Vicerrectorado Académico los reglamentos internos de la Facultad, los proyectos de reformas, y aquellas medidas transitorias en beneficio de la calidad de los programas de posgrado;
9. Elaborar el presupuesto de los programas de posgrado, para su trámite respectivo y aprobación por el H. Consejo Universitario;
10. Aprobar y dar seguimiento al proceso de ejecución del Plan Operativo Anual de la Facultad;
11. Resolver solicitudes de la homologación de asignaturas y reconocimiento de estudios de posgrado realizados en otras instituciones de educación superior, previo informe de la comisión respectiva;
12. Aprobar los anteproyectos, opciones de titulación de los estudiantes / doctorandos y designaciones de tutores, directores de tesis y/o cotutores;
13. Analizar y resolver sobre requerimientos académicos de profesores / investigadores y/o estudiantes / doctorandos, previo informe de la comisión respectiva;





14. Organizar congresos, seminarios, talleres de carácter nacional e internacional, con un enfoque que permita la gestión para obtener financiamiento y patrocinios para los eventos científicos relacionados, en coordinación con el Vicerrectorado Académico;
15. Conocer y considerar los informes de trabajos presentados periódicamente por los directivos de la Facultad;
16. Aprobar la convocatoria, calendario de admisión, inicio, matriculación y aranceles (observando la normativa vigente) en todos los programas de posgrado;
17. Conformar comisiones y designar sus miembros;
18. Conocer y aprobar el cronograma para el proceso de selección del cuerpo académico de los programas de posgrado y los resultados de la comisión de selección de los docentes;
19. Conocer las solicitudes de becas y ayudas económicas para el trámite respectivo; y,
20. Las demás atribuciones y/o responsabilidades que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones del H. Consejo Universitario, Rector/a y Vicerrector/a Académico/a.

**Artículo 12. Decano/a de la Facultad de Posgrado.** El Decano/a es la primera autoridad ejecutiva de la Facultad de Posgrado. Es nombrado por el Rector/a.

Son deberes y atribuciones del/la Decano/a de la Facultad de Posgrado:

1. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Educación Superior y su reglamento, el estatuto, los reglamentos y disposiciones de los organismos y las autoridades superiores de la universidad;
2. Planificar, dirigir, supervisar y ejecutar, según corresponda, las actividades académicas y administrativas de la Facultad de Posgrado;
3. Gestionar ante el Honorable Consejo Universitario, a través del Rector/a, la designación de los miembros en representación de los profesores e investigadores ante el Honorable Consejo Directivo de Facultad;
4. Coordinar con el Vicerrector Académico la elaboración del Plan Operativo Anual;
5. Dar seguimiento a la planificación estratégica de desarrollo institucional;
6. Gestionar el proceso de contratación de servicios requeridos para la Facultad, delegando a un servidor a su cargo la elaboración del informe de necesidad, términos de referencia y demás que correspondan según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general, normativa secundaria y/o resoluciones que emita el SERCOP, así como los procedimientos y reglamentos internos y demás normativa conexa. Se excluye de esta atribución y responsabilidad las necesidades que corresponde realizar a las unidades administrativas señaladas en la disposición general novena del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la UTM, para cuyo tema se actuará conforme lo allí descrito.
7. Aprobar el plan de formación académica, desarrollo y capacitación del cuerpo académico de la Facultad;
8. Conocer los resultados del proceso de admisión e inicio de los programas de posgrado ofertados;
9. Generar reportes de seguimiento y análisis de la aplicación de las políticas relacionadas a la ética, transparencia e integridad, y de ser el caso, implementar planes de acción y/o modificación de las políticas y procedimientos con base en los resultados de seguimiento;
10. Gestionar la suscripción de contratos de acceso a bases bibliográficas de alcance mundial relacionadas con el campo específico o detallado de los programas de posgrado;
11. Coordinar acciones con las unidades académicas y administrativas que promuevan el normal desarrollo académico y administrativo de la Facultad;
12. Integrar el Consejo Académico Curricular;
13. Gestionar ante el Honorable Consejo Universitario, a través del Rector, la designación de los miembros en representación de los profesores e investigadores ante el Honorable Consejo Directivo de Facultad;
14. Convocar y presidir las sesiones del Honorable Consejo Directivo de Posgrado con voz y voto, y voto dirimente;
15. Gestionar con la unidad correspondiente, los procesos de contratación, ejecución y pagos de valores por concepto de actividades docentes y administrativas, ejecutadas en la Facultad de Posgrado;



16. Presidir los actos oficiales de la Facultad de Posgrado y representarla en eventos académicos y científicos fuera de la universidad por autorización del Rector;
17. Presentar ante el Vicerrectorado Académico, los informes correspondientes de planificación, organización, ejecución y evaluación de los programas de posgrado;
18. Coordinar con la instancia correspondiente la suscripción de convenios interinstitucionales y/o alianzas estratégicas en materia de posgrado.
19. Conceder previo informe del/la Coordinador(a) Académico permisos, licencia y/o comisión de servicios con remuneración al personal académico de la Facultad a su cargo hasta por 5 días, para participar en eventos y/o proyectos de investigación que sean dentro del territorio ecuatoriano, realizando la debida notificación a la Dirección de Administración de Talento Humano para registro y justificación del control de las marcaciones de asistencia correspondiente;
20. Conocer la solicitud de permisos, licencias o comisiones de servicios con o sin remuneración de las y los profesores e investigadores y personal administrativo a su cargo, una vez receptada y analizada por del/la Coordinador(a) Académico, calificarla y tramitarla a la Dirección de Administración de Talento Humano. Si el caso corresponde a lo descrito en el numeral 19 se actuará conforme lo allí descrito;
21. Efectuar las incorporaciones de los graduados de los programas de posgrado, inmediatamente cumplidos los requisitos previstos en la ley, mediante acto solemne que se pudiese realizar cuantas veces se estime necesario;
22. Gestionar y supervisar todas las actividades de docencia, investigación y vinculación de la facultad;
23. Participar en los actos oficiales de la Universidad;
24. Emitir y enviar al Vicerrectorado Académico el informe de gestión de la Facultad de forma semestral, considerando que éste deberá ser emitido y entregado durante los primeros 20 días de los meses de julio (primer semestre año actual) y enero (segundo semestre año anterior), así como al finalizar su nombramiento y/o encargo; y,
25. Las demás atribuciones y/o responsabilidades que determine el ordenamiento jurídico vigente, la normativa interna y las disposiciones del Honorable Consejo Universitario, Rector, Vicerrector Académico y/o Honorable Consejo de Facultad de Posgrado.

**Artículo 13. Vicedecano/a Académico de Posgrado.** El/la Vicedecano/a Académico/a es el responsable de los procesos de gestión académicos, orientados a atender los requerimientos de los estudiantes de posgrado en el marco de las resoluciones, disposiciones emitidas por los organismos y autoridades de la Universidad. Así como, de la gestión curricular, planificación, evaluación y aseguramiento de la calidad de los programas de posgrado. Además, de atender los procesos relacionados con becas, tutorías, seguimiento a graduados, actividades curriculares y movilidad de los estudiantes de posgrado.

El/la Vicedecano(a) Académico(a), dependiendo de la disponibilidad de recursos humanos, podrá prestar los servicios bajo su responsabilidad en forma directa, o con apoyo de gestión por designación de responsables - delegados o conformación de comisiones, lo que será coordinado con el/la Decano(a) y Coordinador Académico de la Facultad.

Desempeñará sus funciones a tiempo completo, las mismas que compartirá con la docencia e investigación. Será nombrado por el Rector, pudiendo ser designado nuevamente.

Son deberes y atribuciones del/la Vicedecano(a) Académico(a) de la Facultad de Posgrado:

1. Integrar con voz el Honorable Consejo Directivo de Facultad de Posgrado;
2. Ejecutar las resoluciones y acuerdos emanados por el Honorable Consejo Directivo, las disposiciones impartidas por el/la Decano(a), y demás autoridades y organismos superiores universitarios contemplados en la Ley Orgánica de Educación Superior y su reglamento, el estatuto y demás normativa interna;
3. Coordinar y supervisar la gestión curricular, planificación, evaluación y aseguramiento de la calidad de los programas de la Facultad de Posgrado;
4. Coordinar la selección del cuerpo académico requerido para los Programas de Posgrado;



5. Coordinar con otras autoridades académicas las actividades de docencia, las cuales deberán ser informadas al/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado;
6. Proponer al Honorable Consejo Directivo los proyectos de ajuste curriculares, proyectos de nuevos programas de posgrado y registrar la evidencia que corresponde;
7. Coordinar los procesos de tutorías y seguimiento a graduados;
8. Coordinar el inicio, desarrollo y cumplimiento de la Unidad de Titulación de todos los programas de posgrado, así como, el registro y emisión de los correspondientes títulos profesionales de cuarto nivel; registrando documentadamente todo el proceso de titulación;
9. Coordinar los procesos de información a los estudiantes sobre planes de estudios, becas, actividades extracurriculares, bolsa de empleo, seguimiento a graduados y demás información que se estime importante;
10. Realizar el seguimiento a la eficiencia del avance formativo de los estudiantes en las diversas asignaturas de la malla curricular;
11. Recoger las iniciativas y propuestas de los estudiantes / doctorandos de los programas, en cuantos asuntos le afecten;
12. Velar por el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes/doctorandos;
13. Resolver todo requerimiento académico de los profesores / investigadores y/o estudiantes / doctorandos de los programas de la Facultad de Posgrado;
14. Solicitar al Honorable Consejo Directivo la anulación de matrícula de oficio o a petición de parte del estudiante / doctorando, cuando esta haya sido realizada violando la Ley Orgánica de Educación Superior y su reglamento y la normativa interna pertinente. De esta resolución se comunicará a Vicerrectorado Académico para el trámite respectivo;
15. Generar propuestas orientadas a la movilidad académica de los programas de posgrado;
16. Registrar informes sobre profesores / investigadores de los programas de posgrado que hayan participado en actividades de movilidad hacia otras instituciones;
17. Supervisar el proceso de admisión e inicio de los programas de posgrado;
18. Registrar el perfil de ingreso de estudiantes de cada programa;
19. Coordinar la publicación del perfil de egreso de cada programa de posgrado, en el sitio web que corresponde a la Universidad, dentro del enlace a la oferta académica de Posgrado;
20. Registrar la documentación que evidencie el diseño y aprobación de los programas de posgrado;
21. Ratificar y designar a los tutores, revisores y tribunales de Evaluación, de lo sugerido por el comité del Programa de Posgrado;
22. Organizar con el coordinador del programa de posgrado, el desarrollo y ejecución de las opciones de titulación;
23. Brindar la información para los pedidos de certificación de documentos, relacionados a los programas de posgrado;
24. Coordinar la emisión física de los títulos de cuarto nivel y la ceremonia de entrega a los profesionales graduados;
25. Presentar al Decano/a la distribución de requerimientos de los ambientes de aprendizaje, previo al inicio de las actividades académicas de los programas de posgrado;
26. Coordinar la actualización del repositorio del trabajo de titulación y examen complejo desarrollados por los estudiantes / doctorandos para su titulación en los programas de posgrado;
27. Registrar documentadamente la evidencia de designación formal de los coordinadores de programas de posgrado que, incluirá perfil académico y profesional;
28. Proponer la firma de convenios de cooperación interinstitucional para propiciar el intercambio y la movilidad académica;
29. Coordinar los procesos de movilidad estudiantil de la Facultad de Posgrado;
30. Presentar al inicio de cada período académico, el cronograma de actividades inherentes a sus funciones para aprobación del Honorable Consejo Directivo;
31. Presentar al término de cada ejercicio fiscal, al Honorable Consejo Directivo, su informe de labores;
32. Participar en los actos oficiales de la facultad y la Universidad;
33. Analizar e implementar de ser el caso, las recomendaciones emanadas por el Consejo Consultivo de Facultad; y,



34. Las funciones que le sean asignadas por el Honorable Consejo Universitario, autoridades universitarias, Honorable Consejo Directivo, Decano(a), el estatuto y el reglamento de Facultad de Posgrado.

**Artículo 14. Vicedecano/a de Investigación y Vinculación.** El/la Vicedecano(a) de Investigación y Vinculación de la Facultad de Posgrado, será responsable de la gestión de investigación y vinculación de la Facultad de Posgrado, en coordinación con el/la Vicedecano(a) Académico(a) y Coordinadores de programas.

El/la Vicedecano/a de Investigación y Vinculación de la Facultad de Posgrado desempeñará sus funciones a tiempo completo, las mismas que compartirá con la docencia e investigación. Será nombrado por el Rector, siendo de libre remoción, pudiendo ser designado nuevamente.

Son deberes y atribuciones del/la Vicedecano(a) de Investigación y Vinculación de la Facultad de Posgrado:

1. Integrar con voz el Honorable Consejo Directivo de la Facultad;
2. Ejecutar las resoluciones y acuerdos emanados por el Honorable Consejo Directivo, las disposiciones impartidas por el/la Decano/a y demás autoridades y organismos superiores universitarios contemplados en la Ley Orgánica de Educación Superior y su reglamento, el estatuto y demás normativa interna;
3. Integrar el Consejo de Investigación y Publicaciones;
4. Gestionar y mantener actualizadas las líneas de investigación institucionales relacionadas con la naturaleza de la Facultad;
5. Participar en los actos oficiales de la Facultad y de la Universidad;
6. Elaborar, coordinar y supervisar la planificación, evaluación y aseguramiento de la calidad de proyectos de investigación y/o vinculación en la Facultad, aprobados por el Honorable Consejo Directivo;
7. Colaborar en la preparación y dar seguimiento a los procesos de diseño y elaboración de proyectos de posgrados pertenecientes a la Facultad, aprobados por el Honorable Consejo Directivo;
8. Colaborar con otras unidades académicas, con proyectos, eventos académicos, redes, grupos de investigación y líneas de acción de vinculación;
9. Dirigir y coordinar el funcionamiento de la Comisión de Investigación y Vinculación de la Facultad, en coordinación con el/la Decano(a);
10. Gestionar y difundir convocatorias a proyectos de investigación y/o vinculación en coordinación con el/la Decano(a), el Instituto de Investigación y la Dirección General de Vinculación de la Universidad;
11. Coordinar los procesos de movilidad académica y estudiantil en la Facultad de Posgrado desde la perspectiva de investigación y vinculación;
12. Coordinar con los Coordinadores de Programas y la Dirección General de Vinculación de la Universidad el proceso de vinculación, pasantías de los estudiantes / doctorandos, de ser el caso;
13. Coordinar con los Coordinadores de Programas y el Instituto de Investigación de la Universidad el proceso de investigación, proyectos, eventos académicos, redes y grupos de investigación;
14. Gestionar y dar seguimiento a los resultados de los proyectos de investigación y/o vinculación, así como de los grupos de investigación de profesores / investigadores y estudiantes / doctorandos que, se desarrollan en los programas de posgrado;
15. Participar en las reuniones y comisiones de trabajo que se convoquen desde las estructuras de investigación y vinculación de la Universidad;
16. Articular con el/la Decano(a) de Facultad, la participación de los profesores / investigadores en eventos académicos y científicos, de carácter nacional e internacional;
17. Gestionar la incorporación a redes académicas y convenios de cooperación interinstitucional;
18. Velar por la articulación de las políticas de investigación institucionales, en la producción científica y creativa de cada programa de posgrado;
19. Registrar y promover la información y participación en los grupos y redes de investigación relacionada con cada programa de posgrado;



20. Registrar las líneas de investigación relacionadas con el campo específico o detallado del programa de posgrado;
21. Registrar y promover la información de los proyectos de investigación y de las publicaciones en revistas indexadas producidas en los programas de posgrado;
22. Registrar información sobre el financiamiento de la investigación de los programas;
23. Registrar los reportes públicos de la ejecución financiera de los proyectos de investigación;
24. Registrar información relacionada a las convocatorias a fondos concursables para la ejecución de proyectos de investigación;
25. Registrar información sobre la asignación u obtención de becas para la participación de estudiantes o profesores en proyectos de investigación;
26. Registrar y promover la producción científica generada por el cuerpo docente de los programas de posgrado y de la Facultad, en coordinación con el vicedecano académico;
27. Registrar y promover información relacionada con el desarrollo de los eventos de difusión y cooperación académica, en coordinación con el vicedecano académico;
28. Registrar información académica relacionada con la participación del cuerpo docente como pares evaluadores de investigación, en coordinación con el vicedecano académico;
29. Registrar información relacionada a los estudiantes / doctorandos que han participado en actividades de movilidad o intercambio desde y hacia otras instituciones nacionales o internacionales;
30. Registrar información relacionada al listado de programas y proyectos de vinculación desarrollados por los profesores / investigadores de los programas y la lista de los profesores que participaron en los programas o proyectos de vinculación;
31. Registrar la documentación sobre la planificación y ejecución de eventos de diálogo y discusión con diferentes sectores, en los cuales se incluirá además listados de los profesores y estudiantes que participaron;
32. Las funciones que le sean asignadas por el H. Consejo Universitario, H. Consejo Directivo, Decano(a), las demás autoridades y órganos de la universidad, el estatuto y el reglamento de Facultad.

**Artículo 15. Coordinador/a Académico de la Facultad de Posgrado.** El/la Coordinador(a) Académico(a) de la Facultad de Posgrado, es el responsable de distribuir la carga académica del profesor e investigador, planificación curricular, evaluación integral del desempeño docente, evaluación de tutorías académicas y la asignación de recursos y ambientes de aprendizaje. Desempeñará funciones a tiempo completo, las mismas, que deberá compartir con la docencia y la investigación. Es nombrado por el/la Rector(a), pudiendo ser designado nuevamente.

Son deberes y atribuciones del/la Coordinador(a) Académico(a) de la Facultad de Posgrado:

1. Integrar con voz el Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado;
2. Ejecutar las resoluciones y acuerdos emanados por el/la Rector(a), Vicerrector(a) Académico(a), Honorable Consejo Directivo, las disposiciones impartidas por el/la Decano(a) de Facultad, y otras autoridades y organismos superiores universitarios contemplados en la Ley Orgánica de Educación Superior y su reglamento, el estatuto y demás normativa interna;
3. Convocar y presidir, al menos una vez por período académico, la junta de profesores / investigadores de la Facultad;
4. Articular con los/las Vicedecanos(as) y Coordinadores(as) Académicos(as) de las unidades académicas respectivas, la asignación de carga horaria de los profesores / investigadores de la Facultad de acuerdo al perfil académico y tiempo de dedicación;
5. Participar en los actos oficiales de la Facultad y de la Universidad;
6. Elaborar la distribución al inicio de cada período académico la carga académica de los profesores / investigadores y asignar los ambientes de aprendizaje en el respectivo sistema informático, previa aprobación del Honorable Consejo Directivo de la Facultad;
7. Dirigir el proceso de evaluación integral de desempeño docente de los profesores / investigadores de la Facultad, en coordinación con el Vicerrectorado Académico y la Dirección de Evaluación;
8. Elaborar y dar seguimiento al plan operativo del Departamento de la Facultad de Posgrado;
9. Coordinar con los/las Vicedecanos(as) de Carrera de las diferentes unidades, las tutorías académicas;





10. Presentar al inicio de cada período académico el cronograma de actividades inherentes a sus funciones para aprobación del Honorable Consejo Directivo de Facultad;
11. Presentar al término de cada período académico el informe de gestión de la coordinación académica al Decano(a), así como, al finalizar su nombramiento en el cargo;
12. Elaborar, difundir y ejecutar el plan de formación académica, desarrollo y capacitación del cuerpo académico de la Facultad de Posgrado;
13. Elaborar el plan de seguimiento de los procesos de formación académica que, incluye planes de acción sobre la base de los resultados;
14. Gestionar ante el/la Vicedecano(a) de Investigación y Vinculación el registro de la producción científica, difusión y cooperación académica y pares evaluadores de investigación de los profesores / investigadores de la facultad de posgrado;
15. Remitir a la instancia que corresponda los reportes de asistencia del personal académico de la Facultad;
16. Supervisar en el sistema informático respectivo el cumplimiento de la programación de las asignaturas, la asistencia y el asentamiento de las calificaciones de los profesores / investigadores de la Facultad de Posgrado, de acuerdo a lo establecido en el respectivo reglamento;
17. Resolver solicitudes de rectificaciones de actas de calificaciones y/o asistencia por errores involuntarios en el proceso de registro por parte de los profesores investigadores de los programas de posgrado y del Departamento de Posgrado.
18. Presentar al/la Decano(a) los planes de operación, mantenimiento y nuevos requerimientos de los ambientes de aprendizaje, previo al inicio de las actividades académicas;
19. Supervisar los procesos de la tecnología de la información y comunicación de la Facultad de Posgrado;
20. Requerir en caso de ser necesario al Decano(a) la contratación del personal académico para el normal funcionamiento de la Facultad; y,
21. Las demás funciones que determinen las autoridades y organismos universitarios competentes.

Contará con la junta de profesores / investigadores de la Facultad de posgrado que, será presidida por el/la Coordinador(a) Académico(a), para tratar asuntos inherentes a la marcha administrativa académica de la Facultad de Posgrado.

**Artículo 16. Profesor(a) Delegado(a) por el Decano(a) de la Facultad de Posgrado.** El/la Profesor(a) Delegado(a) por el Decano(a) de la Facultad de Posgrado, es el responsable de ofrecer seguimiento, acompañamiento, asesoría y control a los/las Coordinador(a) de especializaciones y maestrías. Estará de conjunto con los/las Coordinador(a) de especializaciones y maestrías formando parte del Comité del programa y ofrecerá sus consideraciones en las decisiones tomadas en tal instancia. Desempeñará funciones a tiempo completo, las mismas, que deberá compartir con la docencia y la investigación. Es nombrado por el/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado, pudiendo ser designado nuevamente.

Son deberes y atribuciones del Profesor(a) Delegado(a) por el Decano(a) de la Facultad de Posgrado:

1. Formar parte del Comité del programa de posgrado.
2. Asesorar y aclarar dudas e inquietudes al coordinador del programa de posgrado sobre sus funciones.
3. Realizar asesorías a los diseños de los programas de posgrados de común acuerdo con los responsables de proyectos y vicedecanos de investigación, vinculación y posgrado de las facultades;
4. Realizar seguimiento a la ejecución de los programas de posgrado a su cargo;
5. Conocer el informe de ejecución de la actividad académica de los programas de posgrado a su cargo.
6. Formar parte de evaluación integral del desempeño del coordinador del programa de posgrado.
7. Dar seguimiento a la gestión del coordinador del programa de posgrado en los aspectos curriculares, planificación, evaluación y aseguramiento de la calidad del programa de posgrado;



8. Mantener coordinación con las unidades académicas de la Universidad a través del Vicedecanato de Investigación, Vinculación y Posgrado;
9. Participar en el proceso de selección del cuerpo académico requerido para el Programa de Posgrado;
10. Participar en la evaluación de aseguramiento de la calidad del programa de posgrado que atiende;
11. Difundir los programas de posgrado y actividades que se realizan en la Facultad de Posgrado;
12. Participar en los actos oficiales de la Facultad y de la Universidad, así como, en las reuniones y comisiones de trabajo que se convoquen desde las estructuras de investigación y vinculación de la Facultad de Posgrado y la Universidad;
13. Participar en la evaluación final del programa de posgrado;
14. Colaborar en los procesos de gestión para la participación de los profesores / investigadores de los programas de posgrado en eventos académicos y científicos, de carácter nacional e internacional;
15. Legalizar (firmar) documentación de contratación y demás, en la cual, el coordinador del programa de posgrado que atiende, se encuentre como docente en funciones en el programa de posgrado que coordina; y,
16. Las demás funciones que determinen las autoridades y organismos universitarios competentes.

**Artículo 17. Coordinador(a) de especializaciones y maestrías.** Los coordinadores de programas son los responsables de la planificación, organización, ejecución, seguimiento y evaluación del programa de posgrado. Para ser coordinador de programa, deberá cumplir con el perfil académico aprobado en el proyecto por el Consejo de Educación Superior, y serán designados por el Rector.

Son deberes y atribuciones del/la Coordinador/a para especializaciones y maestrías de la Facultad de Posgrado:

1. Presidir el Comité del programa de posgrado;
2. Ejecutar las resoluciones y acuerdos emanados por el Honorable Consejo Directivo, las disposiciones impartidas por el/la Decano(a), Vicedecano(a) Académico(a) y Vicedecano(a) de Investigación y Vinculación, y demás autoridades y organismos superiores universitarios contemplados en la Ley Orgánica de Educación Superior y su reglamento, el estatuto y demás normativa interna;
3. Coordinar y dar seguimiento a la gestión curricular, planificación, evaluación y aseguramiento de la calidad del programa de posgrado, de común acuerdo con el/la Vicedecano(a) Académico(a) y Vicedecano(a) de Investigación y Vinculación;
4. Revisar y aprobar la documentación habilitante del docente a contratar, en un término de cuarenta y cinco (45) días previos al inicio de la asignatura para la suscripción del contrato, y comunicar por correo institucional a la secretaria asignada del programa para la solicitud del contrato.
5. Verificar y aprobar el folder con la información establecida por la Facultad, previa a la solicitud de cancelación de los honorarios de los profesores del programa, y comunicar por correo institucional a la secretaria asignada del programa para la solicitud para la cancelación de los honorarios.
6. Asesorar y aclarar dudas e inquietudes, a profesores/investigadores, aspirantes y estudiantes relacionadas con el programa;
7. Presentar al Decano(a), Vicedecano(a) Académico(a) y Vicedecano(a) de Investigación y Vinculación, los informes de ejecución de los programas de cuarto nivel que sean requeridos; así como, los informes mensuales y semestrales de gestión como coordinador(a) del programa de posgrado en el formato establecido por la facultad de posgrado;
8. Gestionar todo requerimiento académico del estudiante y cuerpo académico del programa; y emitir el informe correspondiente para el conocimiento del Comité Académico;
9. Mantener comunicación con las Unidades académicas relacionadas con el programa;
10. Gestionar el proceso de selección del cuerpo académico requerido para el Programa de Posgrado, en articulación con el Vicedecano(a) Académico(a) de la Facultad de Posgrado;



11. Proponer al/la Vicedecano(a) Académico(a) los proyectos de ajustes curriculares, y registrar la evidencia que corresponde;
12. Gestionar y dar seguimiento a las tutorías, procesos de titulación y seguimiento a graduados;
13. Gestionar los procesos de información a los estudiantes sobre planes de estudios, becas, actividades extracurriculares, seguimiento a graduados y demás información que se estime importante, así como, otros asuntos con el cumplimiento de los deberes y derechos, y la orientación sobre los procesos relacionados con su avance en el programa;
14. Realizar el seguimiento a la eficiencia del avance formativo de los estudiantes en las diversas asignaturas de la malla curricular;
15. Presentar ante el Comité del programa el requerimiento de retiro de asignaturas de oficio o a petición de parte del estudiante, lo cual, se comunicará al/la Vicedecano(a) Académico(a) para el trámite respectivo;
16. Registrar y gestionar propuestas orientadas a la movilidad académica y estudiantil desde el programa de posgrado;
17. Dar seguimiento al proceso de admisión e inicio del programa de posgrado, así como, aprobar el perfil de ingreso de los postulantes;
18. Coordinar la publicación del perfil de egreso del programa de posgrado, en el sitio web que corresponde a la Universidad, dentro del enlace a la oferta académica de Posgrado;
19. Registrar en el archivo de la coordinación del programa la documentación que evidencie el diseño y aprobación del programa de posgrado;
20. Gestionar ante la Comisión de Titulación de la Facultad de Posgrado la sugerencia de temas, opciones de titulación, tutores, cotutores, revisores y tribunales de Evaluación y Calificación previo a lo acordado por el Comité del programa de posgrado;
21. Gestionar ante las autoridades pertinentes los pedidos de certificación de documentos relacionados con el programa de posgrado; así como, los requerimientos de los ambientes de aprendizaje, previo al inicio de las actividades académicas del programa de posgrado;
22. Remitir al/la Vicedecano(a) Académico(a) el banco de preguntas para el examen complejo al que se presentarán los estudiantes del programa de posgrado pertinente;
23. Participar en la evaluación de aseguramiento de la calidad del programa de posgrado, en coordinación con la instancia respectiva;
24. Presentar al inicio del período académico, el cronograma de actividades inherentes a sus funciones para aprobación en el Comité del programa de posgrado;
25. Gestionar y actualizar las líneas de investigación institucionales relacionadas con la naturaleza del programa de posgrado; así como, colaborar con otras unidades académicas en proyectos, eventos académicos, redes, grupos de investigación y líneas de acción de vinculación;
26. Elaborar y coordinar la planificación, evaluación y aseguramiento de la calidad de proyectos de investigación y/o vinculación en relación al programa de posgrado;
27. Gestionar y difundir convocatorias a proyectos de investigación y/o vinculación en coordinación con el Vicedecano(a) de Investigación y Vinculación, Decano(a), el Instituto de Investigación y la Dirección General de Vinculación de la Universidad, así como, dar seguimiento a los grupos de investigación de profesores / investigadores y estudiantes que se desarrollan en el programa de posgrado, y registrar sus resultados;
28. Participar en los actos oficiales de la Facultad y de la Universidad, así como, en las reuniones y comisiones de trabajo que se convoquen desde las estructuras de investigación y vinculación de la Facultad de Posgrado y la Universidad;
29. Entregar a la secretaria designada la información generada en el programa de posgrado relacionada con los procesos académicos y administrativos;
30. Promover la participación de los profesores / investigadores en eventos académicos y científicos, de carácter nacional e internacional;
31. Gestionar la incorporación a redes académicas y convenios de cooperación interinstitucional;
32. Registrar y promover la producción científica generada por el cuerpo académico del programa de posgrado, en coordinación con el Vicedecano(a) de Investigación y Vinculación;
33. Registrar y promover e informar sobre el desarrollo de los eventos de difusión y cooperación académica, en coordinación con el Vicedecano(a) de Investigación y Vinculación;
34. Registrar información académica relacionada con la participación del cuerpo académico como pares evaluadores de investigación, en coordinación con el Vicedecano(a) de Investigación y Vinculación; y,





35. Las demás funciones que determinen las autoridades y organismos universitarios competentes.

**Artículo 18. Comité de Programas de Especializaciones y Maestrías.** El Comité del Programa, es un órgano asesor y de apoyo al funcionamiento de los programas de maestrías y especializaciones.

Estará integrado por los siguientes miembros con voz y voto:

1. El Coordinador(a) del programa, quien lo preside;
2. El/la Vicedecano(a) de Investigación, Posgrado y Vinculación de la Unidad académica de grado a la que se corresponda el programa;
3. Un profesor investigador del Departamento de Posgrado, en representación del Decano, el mismo que será designado por el Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado; y,
4. Un profesor investigador del programa, designado por el Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado.

Son deberes y atribuciones del Comité del programa:

1. Sesionar de manera ordinaria al menos una vez cada trimestre, instalándose con la mitad más uno de sus miembros. Pudiendo sesionar de manera extraordinaria en caso de que, el programa lo requiera;
2. Conocer la propuesta de planificación académica de la cohorte, presentada por el Coordinador del programa;
3. Dar seguimiento periódico al desempeño del programa, determinando las acciones correctivas necesarias;
4. Atender todo requerimiento académico del estudiante y cuerpo académico del programa, puestos en conocimiento por el/la Coordinador/a del programa; y emitir el informe correspondiente en el que se incluirá conclusiones y recomendaciones a ser resueltas por el/la Vicedecano(a) Académico(a);
5. Resolver sobre los resultados del proceso de admisión e inicio al programa de posgrado;
6. Evaluar los anteproyectos de los trabajos de titulación presentados por los estudiantes, puestos en conocimiento por el/la Coordinador(a) del programa, y emitir el informe correspondiente al/la Vicedecano(a) Académico(a);
7. Sugerir al/la Vicedecano(a) Académico/a de la Facultad, los tutores, cotutores, revisores y miembros de Tribunales de Evaluación y Calificación para las diferentes opciones de titulación;
8. Conocer el informe semestral de ejecución del programa presentado por el Coordinador del programa;
9. Velar por el cumplimiento de acciones y metas del programa, proyectos de investigación y vinculación en coordinación con el/la Vicedecano(a) de Investigación y Vinculación;
10. Conocer sobre el seguimiento que realiza el Coordinador del programa sobre la gestión curricular, planificación, evaluación y aseguramiento de la calidad del programa de posgrado;
11. Conocer los proyectos de ajustes curriculares y lo referente al proceso de homologación de asignaturas;
12. Conocer sobre el monitoreo de las tutorías, procesos de titulación y seguimiento a graduados;
13. Conocer el requerimiento de retiro de asignaturas de oficio o a petición de parte del estudiante, así como, sobre el proceso de reingreso y matriculación de asignaturas, entre otros requerimientos académicos;
14. Analizar y sugerir sobre la selección de las asignaturas y perfil docente para el proceso de actualización de conocimientos;
15. Conocer el seguimiento a la eficiencia del avance formativo de los estudiantes en las diversas asignaturas de la malla curricular;
16. Conocer propuestas orientadas a la movilidad académica y estudiantil desde el programa de posgrado;
17. Conocer acerca de la evaluación de aseguramiento de la calidad del programa de posgrado;
18. Analizar y sugerir en relación con el inicio del periodo académico, el cronograma de actividades académicas del programa de posgrado;
19. Conocer sobre el estado de la planificación, evaluación y aseguramiento de la calidad de proyectos de investigación y/o vinculación en relación al programa de posgrado;



20. Conocer acerca de la incorporación a redes académicas y convenios de cooperación interinstitucional, así como, la producción científica generada por el cuerpo académico del programa de posgrado;
21. Conocer sobre el desarrollo de los eventos de difusión y cooperación académica en los que pueden participar profesores / investigadores y estudiantes del programa de posgrado; y,
22. Las demás funciones que determinen las autoridades y organismos universitarios competentes.

**Artículo 19. Del/la director/a de Programas Doctorales.** El/la Director/a de Programas Doctorales, es un profesor o investigador titular a tiempo completo con grado de Doctor, equivalente a Ph.D., y será designado por el/la Rector(a) de la Universidad y aprobado por el CES. Deberá dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar el cumplimiento de todos los componentes académicos y administrativos del programa a su cargo. Además, integrará y presidirá el comité doctoral y será responsable de ejecutar sus decisiones. El/la directora(a) del programa doctoral debe ser parte de la planta titular de la universidad.

**Artículo 20. De los requisitos del/la director/a de Programas Doctorales.** El/la director/a de Programas Doctorales deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener grado académico de PhD o su equivalente en el campo detallado del conocimiento del programa doctoral;
2. Ser profesor titular con dedicación a tiempo completo de la universidad proponente;
3. Acreditar al menos 3 años de experiencia en gestión educativa en universidades;
4. Haber participado como director/a o codirector/a en al menos un proyecto de investigación aprobado, ejecutado o en marcha, en un campo de conocimiento relacionado con los contenidos formativos y/o las líneas de investigación del programa, en los últimos cinco (5) años; y,
5. Haber publicado en los últimos cinco (5) años al menos tres (3) artículos en revistas académicas indexadas de alto impacto (Scopus y/o WoS) en un campo relacionado al programa doctoral.

**Artículo 21. De las atribuciones y funciones del/la director/a de Programas Doctorales.** Son atribuciones y funciones del/la Director(a) del Programa por cada Programa Doctoral, las siguientes:

1. Presidir el Comité Doctoral del programa;
2. Elaborar, para aprobación del Comité Doctoral, la Planificación Académica de la Cohorte;
3. Adoptar las decisiones administrativas que correspondan a fin de garantizar el idóneo, transparente y eficiente funcionamiento del programa;
4. Coordinar la gestión con la planta académica del programa;
5. Convocar, instalar, suspender y clausurar las sesiones del Comité Doctoral;
6. Elaborar el orden del día, disponer la votación y proclamar resultados;
7. Implementar mecanismos de seguimiento y control, asegurando la calidad del programa;
8. Coordinar con las unidades académicas, acciones de movilidad académica y estudiantil;
9. Coordinar de ser el caso, los procesos de modificación, actualización, ampliación del programa de doctorado;
10. Velar por la vigencia del programa;
11. Apoyar los procesos de autoevaluación y acreditación nacional e internacional del programa;
12. Participar en el proceso de publicidad del programa;
13. Participar en los procesos de promoción, admisión y grados del programa, en las actividades de bienvenida e inducción y en la ceremonia de graduación;
14. Proponer y participar en las estrategias de consecución de recursos para la financiación de los doctorandos;
15. Ejecutar y comunicar a los interesados las decisiones adoptadas por el Comité Doctoral;
16. Entregar a la secretaria designada la información generada en el programa doctoral relacionada con los procesos académicos y administrativos;
17. Informar semestralmente los avances del programa conforme el plan académico general a la autoridad respectiva de la Facultad de Posgrado.



18. Gestionar y dar seguimiento a las tutorías, procesos de titulación y seguimiento a graduados;
19. Gestionar los procesos de información a los doctorandos sobre planes de estudios, becas, actividades extracurriculares, seguimiento a graduados y demás información que se estime importante, así como, otros asuntos con el cumplimiento de los deberes y derechos, y la orientación sobre los procesos relacionados con su avance en el programa doctoral;

**Artículo 22. Comité Doctoral.** El Comité Doctoral es el órgano académico conformado con el propósito de coordinar, gestionar y realizar el seguimiento a la ejecución de los programas de doctorados, tanto en su componente formativo como investigativo.

El Comité Doctoral, estará integrado por:

1. Director/a del programa doctoral, quien lo presidirá;
2. Al menos dos (2) profesores titulares a tiempo completo con grado académico de PhD o su equivalente, uno de los cuales será el/la directora(a) del programa doctoral. podrán integrar con profesores y/o investigadores titulares a medio tiempo o a tiempo parcial, profesores y/o investigadores invitados, ocasionales, eméritos u honorarios con igual grado académico. Quienes serán designados por el/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado.

En las sesiones del Comité Doctoral podrá asistir el Decano/a, o su delegado.

En caso de que el programa doctoral se apruebe y se ejecute con la participación de más de una universidad o escuela politécnica, el comité doctoral se conformará por representantes de todos los integrantes.

**Artículo 23. De los deberes y atribuciones del Comité Doctoral.** Son deberes y atribuciones del Comité Doctoral de cada programa de doctorado:

1. Aprobar la Planificación Académica de la Cohorte;
2. Proponer políticas en materia de investigación y de formación doctoral;
3. Establecer el procedimiento de selección y admisión de postulantes al programa doctoral, cumpliendo con los requisitos;
4. Formular y proponer los planes de estudio del programa doctoral, así como las líneas de investigación;
5. Evaluar el desempeño académico de la planta de profesores e investigadores del programa;
6. Establecer el procedimiento para la aprobación del Plan de Investigación Doctoral;
7. Analizar los casos de homologación y remitirlos para resolución del H. Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado;
8. Presentar al/la Vicedecano/a Académico para su aprobación en H. Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado, los nombres de docentes: tutores o directores de tesis, cotutores, revisores y miembros de Tribunales de Evaluación de las tesis doctorales del programa,
9. Establecer las regulaciones correspondientes para la designación de tutores o Directores de tesis y cotutores, observando los criterios definidos en cuestión;
10. Presentar al/la Vicedecano(a) Académico(a) para su aprobación en H. Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado los integrantes de los tribunales de grado para revisión y evaluación de las tesis doctorales;
11. Actuar como organismo de resolución de asuntos que surjan en el desarrollo del programa doctoral en el ámbito académico y administrativo, con sujeción a la aplicación del presente Reglamento y la normativa vigente;
12. Definir en la etapa de admisión los lineamientos para que el postulante presente la propuesta preliminar del posible tema de investigación;
13. Presentar al/la Vicedecano(a) Académico(a) los calendarios de las defensas de los trabajos de titulación y sustentación, previo visto bueno del Vicedecanato Académico;
14. Presentar anualmente a la instancia inmediata superior, el informe de actividades y avances;
15. Aprobar el informe de homologación y reconocimiento de créditos u horas observando los criterios establecidos en el presente Reglamento y en el proyecto de programa doctoral;
16. Planificar, ejecutar y dar seguimiento a la fase propedéutica;



17. Sugerir la suscripción de convenios y cooperación internacional;
18. Actuar como organismo de resolución de asuntos que surjan en el desarrollo del programa en el ámbito académico y administrativo, con sujeción a la aplicación de la normativa vigente; y,
19. Otras definidas en sus normas internas y/ o el proyecto de programa de doctorado presentado y aprobado por el CES, siempre y cuando guarden concordancia con la LOES, su Reglamento General y demás normativas emitidas por los organismos que regulan el Sistema de Educación Superior.

**Artículo. 24. Registros.** Es deber del/la Coordinador(a) o Director(a) de programas de Posgrado, para fines de control, a más de las detalladas en las atribuciones, registrar en orden cronológico y secuencial de forma física y digital en la secretaria del programa de Posgrado, la siguiente documentación:

1. Documento de designación del/la Coordinador(a) o Director(a) de programas de Posgrado;
2. Proyecto del programa de posgrado aprobado por el CES;
3. Evidencia de la fecha de inicio del programa de posgrado;
4. Planificación sobre el uso de los espacios de aprendizaje;
5. Actas y resoluciones del Comité del programa de posgrado;
6. Documentos relacionados a los procesos de mantenimiento y renovación de los espacios de aprendizaje;
7. Actas de calificaciones;
8. Listado o nómina de profesores / investigadores que imparten clases en el programa de posgrado, con información actualizada que incluya su formación de cuarto nivel;
9. Títulos académicos de cuarto nivel de los docentes que son parte de la planta académica de los programas de posgrado;
10. Malla curricular del programa de posgrado;
11. Distributivos profesores / investigadores de los módulos, asignaturas o equivalentes;
12. Contratos de los profesores / investigadores que forman parte del programa de posgrado;
13. Portafolio en forma digital del resultado del trabajo de los profesores / investigadores que forman parte del programa de posgrado;
14. Evidencias actualizadas de la participación de los profesores / investigadores del programa de posgrado en eventos científicos, pedagógica y didáctica relacionados con el posgrado;
15. Listado de estudiantes / doctorandos que han accedido a becas y/o ayudas económicas;
16. Expediente de los estudiantes / doctorandos admitidos u otros similares, que reflejen la aplicación del proceso de admisión hasta la titulación;
17. Distribución académica, plan curricular y syllabus aprobados;
18. Listado de convenios en ejecución para movilidad académica y estudiantil, con énfasis en el marco de los procesos de internacionalización;
19. Proyectos de vinculación e investigación adscrito al programa de posgrado;
20. Listado de estudiantes / doctorandos de las cohortes, diferenciando los que han terminado la malla curricular del programa de posgrado, así como, los que se graduaron en el tiempo reglamentario;
21. Listado de programas y proyectos de vinculación desarrollados por los profesores / investigadores de los programas de posgrado, y la lista de los profesores / investigadores que participaron en los proyectos de vinculación;
22. Documentación sobre la planificación y ejecución de eventos científicos, en los cuales se incluirá además listados de los profesores / investigadores y estudiantes / doctorandos que participaron, y;
23. Otros que se requieran



### **Capítulo III**

#### **Cuerpo académico**

**Artículo 25. Política del perfil académico del profesor/investigador de posgrado.** Se declara como política de posgrado el desarrollo de un proceso de selección adecuado que garantice que el cuerpo académico del programa cuente con formación académica relacionada al campo específico o detallado y experiencia docente e investigativa y laboral.

**Artículo 26. Afinidad académica con la asignatura.** El programa de posgrado deberá contar con profesores/investigadores que tengan formación docente e investigativa, experiencia docente, profesional e investigativa, afin con las asignaturas, cursos, módulos o sus equivalentes a impartir en el programa de posgrado. La formación académica debe corresponder, por lo menos, al mismo grado de formación que otorga el programa en el que imparte los cursos, módulos, asignaturas o su equivalente.

**Artículo 27. Profesores/investigadores a tiempo completo y titulares.** El programa de posgrado deberá contar con profesores/investigadores a tiempo completo de la institución que tengan participación en los programas de al menos el 50 %, lo que permitirá el normal desarrollo de su oferta académica y garantizará la continuidad y articulación del posgrado con las funciones sustantivas.

**Artículo 28. Convocatoria para la selección del cuerpo académico del programa de posgrado por evaluación de méritos.**

Para garantizar estabilidad y continuidad, así como un proceso ordenado, abierto, transparente y con igualdad de oportunidades, el programa de posgrado deberá realizar convocatorias abiertas para seleccionar el cuerpo académico del programa, con 60 días previos a la apertura de la oferta académica. Las convocatorias serán:

1. Convocatoria interna previo al inicio de la primera cohorte del programa para seleccionar e incorporar al menos a un 50% de los integrantes de su cuerpo académico de entre un banco de profesores de la institución integrado por los profesores postulantes, cuyos perfiles demuestren una experiencia profesional, académica e investigativa en consonancia con las asignaturas, cursos, módulos o equivalentes que impartirán.
2. Convocatoria externa previo al inicio de la primera cohorte del programa para seleccionar e incorporar a un número de profesores invitados no mayor al 50% del total del cuerpo académico del programa, para que impartan las asignaturas, cursos, módulos o equivalentes que no se pueden cubrir con los profesores de la institución que se encuentran en el banco de profesores de la convocatoria interna. El perfil del cuerpo académico invitado debe evidenciar experiencia profesional, académica e investigativa en consonancia con las asignaturas, cursos, módulos o equivalentes que impartirán.
3. En casos excepcionales y motivado por un informe de necesidades del programa emitido por el/la Coordinador(a)/Director(a) del programa de posgrado a fin de garantizar la continuidad del programa el Comité de Selección se realizará un proceso abreviado de selección del cuerpo académico por evaluación de méritos del banco de profesores de la convocatoria interna y externa.

**Artículo 29. Del Comité de Selección del cuerpo académico del programa de posgrado.**

Para el proceso de selección del cuerpo académico del programa, el/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado nombrará un Comité de Selección conformado por:

1. Un delegado(a) del/la Decano(a), quien preside.
2. El Vicedecano(a) Académico(a) de la Facultad de Posgrado o su delegado
3. El/la Coordinador(a)/Director(a) del programa de posgrado.
4. Un(a) profesor(a) afin al campo de conocimiento del programa de posgrado designado por el/la Vicedecano(a) Académico(a) de la Facultad de Posgrado.

**Artículo 30. Funciones del Comité de Selección del cuerpo académico del programa de posgrado.**



Son funciones del Comité de Selección del cuerpo académico del programa de posgrado, las siguientes:

1. Planificar el cronograma para el proceso de selección del cuerpo académico del programa de posgrado y dar conocimiento al Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado;
2. Organizar y supervisar el desarrollo de las convocatorias internas y externas y del proceso de selección;
3. Revisar y evaluar los expedientes de los postulantes internos y externos;
4. Calificar la validez y autenticidad de los documentos presentados por los postulantes.
5. Aplicar medidas de acción afirmativa para que los postulantes históricamente discriminados participen en igualdad de oportunidades. Cada condición personal, debidamente certificada por la institución correspondiente, será calificada con cero coma veinticinco (0,25) puntos, acumulables hasta un (1) punto, sin que esta puntuación exceda la calificación total de esta valoración;
6. Emitir y suscribir informes del proceso de selección del cuerpo académico del programa de posgrado; y
7. Publicar los resultados del proceso de selección.

**Artículo 31. Reglas generales para la toma de decisiones del Comité de Selección del cuerpo académico del programa de posgrado.**

Las decisiones del Comité de Selección se sujetarán a las siguientes reglas:

- a) Una vez que se obtengan los resultados del proceso de selección, se redactará un informe, en el que se establecerá el orden de resultados de mayor a menor, tomando en consideración las centésimas de las calificaciones de los postulantes por experiencia profesional, académica e investigativa en consonancia con la asignatura, curso, módulo o equivalente que impartirá;
- b) Los resultados serán notificados a los postulantes y publicados en el Sistema de la Facultad de Posgrado para el efecto, y/o en su página web;
- c) En caso de que dos (2) o más postulantes del proceso de convocatoria externa obtengan la misma calificación, ingresará el postulante que en la última evaluación integral de desempeño docente haya obtenido el puntaje más alto;
- d) En caso de que dos (2) o más postulantes del banco de elegibles de la institución obtengan la misma calificación, ingresará el postulante que tenga el mayor año de experiencia en docencia de posgrado;
- e) Las plazas vacantes de cada una de las asignaturas, cursos, módulos o equivalentes serán cubiertas por los postulantes admitidos en estricto orden de prelación;
- f) Si el postulante no presenta el expediente con su debida documentación de respaldo en el tiempo señalado en la convocatoria, para seleccionar la plaza vacante, ésta será ocupada por el que le sigue en dicho orden;
- g) La postulación en los programas de posgrado deberá ser hasta un máximo de tres (3) asignaturas, cursos, módulos o equivalentes, durante el año que postula;
- h) La postulación en un programa de posgrado deberá ser hasta un máximo de una (1) asignatura, curso, módulo o equivalente;
- i) Está prohibido el cambio de asignatura, curso, módulo o equivalente que postuló;
- j) Los casos no previstos en estas Reglas Generales serán resueltos por el Comité de Selección.

**Artículo 32.- Impugnación**

Los postulantes al cuerpo académico del programa de posgrado podrán impugnar los resultados del proceso de selección dentro del término de tres (3) días contados a partir de la notificación de los resultados, de forma individual ante el Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado. El procedimiento de impugnación deberá ser puesto en conocimiento de los postulantes.

Los postulantes podrán solicitar impugnación al puntaje asignado en los siguientes criterios de valoración: formación profesional y científico investigativa; capacitación; experiencia docente; experiencia profesional; y publicaciones.

**Artículo 33.- Del Comité de Impugnación**

El Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado conformará una comisión para el análisis y resolución de las impugnaciones presentadas, misma que estará integrada de la siguiente manera:

1. Un delegado(a) del/la Decano(a) quien lo presidirá.





2. El/la Vicedecano(a) Académico(a) de la Facultad de Posgrado.
  3. El/la Vicedecano(a) de Investigación y Vinculación de la Facultad de Posgrado.
- El Asesor Jurídico de la Facultad de Posgrado, quién actuará en calidad de secretario.  
Sobre la resolución de este comité no existirá otro recurso en vía administrativa.

**Artículo 34. Procedimiento para la selección por evaluación de méritos del cuerpo académico de los programas de posgrado.** El procedimiento comprende desde la convocatoria del proceso de selección del cuerpo académico de los programas de posgrado, hasta el curso de inducción general para los seleccionados:

1. El/la Coordinador(a) del Programa de Posgrado, determinará el requerimiento de los perfiles de profesores/investigadores a contratar, a través de un proceso de selección del cuerpo académico y con base en la planificación académica;
2. El/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado, autorizará al/la Vicedecano(a) Académico(a) la conformación del Comité de Selección para el inicio del proceso de convocatoria interna y externa para la selección por evaluación de mérito del cuerpo académico del programa de posgrado;
3. El procedimiento de selección se realizará conforme al cronograma aprobado por el Comité de Selección;
4. El Comité de Selección revisará y calificará los requisitos académicos de acuerdo con el siguiente detalle:

Para selección de profesores investigadores en programas de Maestría y Especializaciones:

Perfil	Detalle	Puntos
<b>Formación profesional y científico investigativa</b>	Formación en posgrado afin al campo del conocimiento del programa de posgrado	<b>50</b>
<b>Capacitación</b>	Cursos de capacitación al área afin de postulación o en temas pedagógicos, realizados en los últimos cinco (5) años con el aval de Instituciones de Educación Superior nacionales o internacionales, debidamente reconocidas con una duración mínima de 40 horas.	<b>20</b>
<b>Experiencia docente</b>	Experiencia como profesor de Educación Superior, al menos de tres (3) años	<b>10</b>
<b>Experiencia profesional</b>	Experiencia profesional relevante en el área de competencia a la que aplica, de al menos 5 años	<b>10</b>
<b>Publicaciones</b>	Autoría, coautoría de libros, capítulos de libro en los últimos cinco (5) años. (3 puntos) Publicaciones en revistas indexadas en bases regionales en los últimos cinco (5) años. (2 puntos) Publicaciones en revistas indexadas en bases de impacto en los últimos cinco (5) años. (5 puntos).	<b>10</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

Para selección de profesores investigadores en programas doctorales:

Perfil	Detalle	Puntos
<b>Grado académico de PhD</b>	Tener grado académico de PhD o su equivalente en un campo del conocimiento, relacionado con los contenidos formativos y/o las líneas de investigación del programa	<b>10</b>



<b>Experiencia Profesional docente e investigativa</b>	Tener mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional como docente o investigador en universidades	<b>10</b>
	Participación en docencia, investigación y gestión académica en el marco de redes o proyectos conjuntos con universidades nacionales o extranjeras.	<b>10</b>
<b>Participación en proyectos de investigación</b>	Haber participado en proyectos de investigación aprobados, ejecutados o en marcha, en un campo de conocimiento relacionado con los contenidos formativos y/o las líneas de investigación del programa, en los últimos cinco (5) años, lo cual debe ser debidamente justificado	<b>30</b>
<b>Publicaciones</b>	Haber publicado en los últimos cinco (5) años al menos tres (3) artículos en revistas académicas indexadas u obras de relevancia en un campo del conocimiento relacionado con los contenidos formativos y/o las líneas de investigación del programa. De los tres artículos indexados exigidos, al menos uno haya sido publicado en revistas de alto impacto (Scopus o WoS, preferentemente Q1 o Q2)	<b>40</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

Se seleccionará al postulante mejor puntuado que obtenga como mínimo ochenta (80) puntos del total de la calificación.

5. Con los resultados del proceso de selección: **1.** Corresponde al Comité de Selección poner en conocimiento al/la Vicedecano(a) Académico(a) que autorizará al/la Coordinador(a)/Director(a) del programa para que solicite, ante el/la Decano(a) la suscripción del contrato ante la autoridad que corresponda, debiendo el/la Coordinador(a)/Director(a) del programa entregar la documentación habilitante en un término de cuarenta y cinco (45) días previos al inicio de la asignatura. **2.** El/la Vicedecano(a) Académico(a) autorizará al/la Coordinador(a)/Director(a) del programa de posgrado el registro de los perfiles académicos seleccionados en el sistema de planificación respectivo y la inducción que corresponda al cuerpo académico.

**Artículo 35.- Evaluación integral del desempeño de profesores investigadores de programas de posgrado.**

El Centro de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad de la institución en coordinación con la Facultad de Posgrado y sus programas ejecutarán procesos de evaluación integral a sus profesores investigadores, conforme a la normativa vigente, que permitan valorar su desempeño en las responsabilidades asignadas.

Los resultados de dichas evaluaciones serán periódicos, difundidos a los involucrados y sustentarán el proceso de toma de decisiones, a través de propuestas de mejoramiento del desempeño de los profesores.

**Artículo 36.- Evaluación de la satisfacción de los profesores investigadores de programas de posgrado.**

La Facultad de Posgrado en coordinación con los programas de posgrado aplicarán procesos de evaluación de la satisfacción del profesor investigador, conforme a la normativa vigente, que permita demostrar el nivel de ésta mediante el uso de instrumentos que se alinean a los objetivos de la institución y del programa.

Los resultados de la evaluación de la satisfacción del profesor investigador serán periódicos y sustentarán el proceso de toma de decisiones, a través de propuestas y acciones de mejora.





**Artículo 37. Responsabilidades de los profesores / investigadores de Programas de Posgrado.**

Son responsabilidades de los profesores / investigadores de programas de posgrado, las siguientes:

1. Cumplir con las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior y su reglamento general, el Estatuto, reglamentos de la Universidad Técnica de Manabí, así como, las normas y resoluciones del Consejo de Educación Superior, del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
2. Ejercer la cátedra y la investigación con probidad y responsabilidad;
3. Presentar la propuesta definitiva del syllabus a desarrollar al/la Coordinador(a) / Director(a) del Programa de posgrado, por lo menos, con quince (15) días de anticipación al inicio de los cursos, módulos, asignaturas o su equivalente a su cargo;
4. Diseñar y/o implementar los medios, recursos, plataforma de aprendizaje, entre otros, para las actividades docentes del curso, módulo, asignatura o su equivalente en la modalidad de estudio ofertada, aplicando los formatos establecidos por la Facultad de Posgrado para el efecto;
5. Socializar con los/las estudiantes / doctorandos las calificaciones obtenidas en el curso, módulo, asignatura o su equivalente, previo al asentamiento en el Sistema de Gestión Académica
6. Registrar las actas de calificaciones con los resultados de las evaluaciones realizadas a los estudiantes / doctorandos en el Sistema de Gestión Académica;
7. Cumplir con las funciones de tutor(a), cotutor(a), director(a) de tesis o revisor(a) de trabajos de titulación e integrar los tribunales de evaluación y calificación para predefensa y defensa de los mismos, según la opción de titulación, cuando fuere designado para ello;
8. Participar conforme a la normativa vigente en los procesos de evaluación integral del desempeño docente, que permiten valorar su desempeño en las responsabilidades asignadas;
9. Participar conforme a la normativa vigente en los procesos de evaluación de la satisfacción del profesor, que permitan demostrar el nivel de ésta y tomar decisiones, a través de propuestas y acciones de mejora;
10. Compartir con los estudiantes / doctorandos y Coordinador(a) / Director(a) del Programa de posgrado las grabaciones de las clases y tutorías impartidas por medios telemáticos;
11. Registrar y mantener a buen recaudo las evidencias gráficas (fotos y videos de ser el caso) de la docencia directa y tutorías efectuadas;
12. Registrar en el sistema correspondiente las asistencias en cada sesión y demás actividades académicas del programa de posgrado;
13. Participar en el Comité del Programa de posgrado, y;
14. Otras actividades que le fueren encomendadas por las autoridades de la Universidad.

**Artículo 38. Profesores e investigadores del programa doctoral.** La planta académica de un programa de doctorado estará integrada por profesores e investigadores con título de Doctor, equivalente a Ph.D., dedicados a la ejecución de cursos, talleres, seminarios o equivalentes, a la gestión académica y la participación activa en los proyectos de investigación del programa de doctorado, además de la dirección de la tesis y/o a integrar los tribunales de tesis del programa. Estos profesores / investigadores pueden ser titulares o invitados.

Cada programa de doctorado deberá contar con una planta académica de al menos catorce (14) profesores e investigadores, de los cuales mínimo ocho (8) serán titulares a tiempo completo. Estos académicos a tiempo completo deberán dedicar al menos sesenta por ciento (60%) de su carga horaria al desarrollo del programa de doctorado y en ningún caso más de ocho (8) horas semanales al dictado de clases fuera del programa.

Los demás profesores / investigadores pueden ser titulares a medio tiempo, tiempo parcial, ocasionales, honorarios e invitados, siempre que cuenten con grado de Doctor, equivalente a Ph.D., y experiencia en el área de la ciencia donde se desempeñará.

**Artículo 39. Tutor / Director de Tesis.** Los tutores / Director de tesis serán profesores / investigadores con título de doctor (PhD o su equivalente) o de magister relacionado al área del conocimiento del tema del trabajo de titulación de acuerdo con el programa de posgrado, con



acreditada experiencia. En programas de doctorados el Director de tesis será un docente titular que integra la planta académica del programa. Cada profesor / investigador podrá ser tutor(a) o director de tesis de máximo tres (3) Tesis doctorales, y en los programas de maestría y/o especializaciones máximo dos (2) tutorías y/o cotutoría por programa de posgrado. Les corresponde:

1. Conocer a profundidad el ámbito del tema del trabajo de titulación presentado por el estudiante / doctorando;
2. Orientar y apoyar al estudiante / doctorando a precisar y desarrollar el tema del trabajo de titulación;
3. En mutuo acuerdo con el estudiante / doctorando, el/la tutor(a), director(a) de tesis, cotutor(a) debe revisar y aprobar el cronograma de trabajo / plan de trabajo en la primera reunión;
4. Sugerir bibliografía apropiada, comentar y discutir bases conceptuales y metodológicas del trabajo de titulación;
5. Orientar los aspectos relacionadas con la forma del documento de acuerdo al esquema para cada tipo de modalidad, y aspectos específicos para su presentación detalladas en esta normativa;
6. Corregir aspectos teóricos, metodológicos, gramaticales y formales;
7. El/la tutor(a) o director(a) de tesis participará con voz en la o las sesiones del tribunal;
8. Realizar revisiones periódicas de los avances y corregir razonadamente los avances escritos del documento del trabajo de titulación;
9. Leer, aprobar la versión final del trabajo de titulación, y emitir en correspondencia las certificaciones requeridas;
10. Presentar al/la Coordinador(a) o Director(a) del programa de posgrado los respectivos informes mensuales de avance del trabajo de titulación, y este, remitir al Comité del programa / Comité doctoral para su trámite pertinente;
11. Preparar al estudiante / doctorando para el proceso de predefensa y defensa pública, según la opción de titulación;
12. Acompañar al estudiante / doctorando en los actos de predefensa y defensa pública, según la opción de titulación.

**Artículo 40. Cotutor/a.** El/la cotutor(a) es un profesor / investigador que, en su carácter de experto, ofrecerá la colaboración necesaria de manera competente a la actividad académica del estudiante / doctorando, asociada con todo el proceso de investigación según la opción de titulación. Se debe incorporar un/una cotutor/a en aquellas investigaciones multidisciplinarias, y en el caso de que el/la tutor(a) no sea miembro del personal académico de la Universidad Técnica de Manabí. Las cotutorías podrán realizarse en modalidad en línea.

En programas de doctorado el cotutor podrá ser de la misma u otra universidad del país o del exterior, quien deberá tener grado académico de PhD o su equivalente en un campo del conocimiento, relacionado con los contenidos formativos y/o las líneas de investigación del programa, contar como mínimo con cuatro (4) años de experiencia profesional como docente o investigador en Universidades, y haber publicado en los últimos cinco (5) años al menos tres (3) artículos en revistas académicas indexadas u obras de relevancia en un campo del conocimiento relacionado con los contenidos formativos y/o las líneas de investigación del programa. De los tres artículos indexados exigidos, al menos uno haya sido publicado en revistas de alto impacto.

**Artículo 41. Cambio de Tutor(a) / Director(a) de Tesis y/ cotutor(a).** El estudiante / doctorando podrá solicitar por escrito y por razones fundamentadas el cambio de Tutor(a) / Director(a) de Tesis y/ cotutor(a). Solicitud que será analizada por el Comité del programa de posgrado, quien podrá solicitar la asignación de otro(a) Tutor(a) / Director(a) de Tesis y/ cotutor(a), y se realizará siguiendo el mismo proceso que se realizó para la primera asignación. La decisión tomada por la instancia competente es inapelable.

**Artículo 42. Revisor/a del trabajo de titulación.** El Comité del programa de posgrado propondrá al/la Vicedecano(a) Académico de la Facultad de Posgrado, un revisor en programas de maestrías y especializaciones y 2 revisores en programas doctorales, que serán expertos con mayor dominio sobre el tema del trabajo de titulación.



Serán profesores investigadores con título de Doctor o Magister con experiencia en el área del conocimiento y/o en metodología de la investigación científica y profesores investigadores con título de Doctor en programas doctorales. En su carácter de experto, tiene la responsabilidad de revisar de forma detallada el informe final del trabajo de titulación del estudiante, considerando la metodología de la investigación establecida, y de emitir un informe con juicio crítico, científico y ético de los méritos e insuficiencias encontradas; señalamientos que contribuirán a la mejora de la memoria escrita.

Para realizar la revisión y hacer entrega del informe correspondiente, contará con un máximo de 15 días término, atendiendo al formato sugerido y proporcionado por el vicedecanato académico de la Facultad de Posgrado. En el caso del revisor para tesis doctorales contará con un máximo de 30 días término.

En el caso de que el informe no sea remitido en el tiempo antes indicado, se solicitará la revisión a otro experto, registrando la novedad en el expediente del profesor investigador que incumplió.

El informe de revisión se remitirá a la Comisión de titulación, quien dará a conocer al tribunal, en la notificación de fecha y hora para el acto de predefensa.

Certificará el cumplimiento por parte del estudiante / doctorando de las observaciones, recomendaciones y sugerencias realizadas por él en su informe y las que constan en el acta de predefensa, como requisito previo al acto de defensa pública

**Artículo 43. Tribunales de Evaluación y calificación.** El Tribunal de Evaluación y calificación estará integrado por dos (2) profesores investigadores titulares o invitados con grado académico de posgrado en campos afines al tema del trabajo de titulación, y un (1) profesor investigador que actuará como presidente del Tribunal de Evaluación y calificación para especializaciones y maestrías: el/la decano(a), vicedecanos(a), Coordinador(a) Académico(a), los profesores investigadores del Departamento de Posgrado en representación del/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado, Coordinadores de Programa de Posgrado; quienes tienen la responsabilidad de evaluar y calificar el trabajo de titulación.

Para programas doctorales estará conformado por profesores e investigadores con grado académico de PhD o su equivalente en campos afines al tema de la Tesis Doctoral, el mismo que se encargará de su revisión y evaluación para la predefensa, y de forma distinta para la defensa. Este Tribunal estará integrado por dos (2) profesores titulares a tiempo completo de la universidad (uno de ellos presidirá el tribunal), y un (1) profesor de otras universidades, nacionales o extranjeras. El/la tutor(a) o director(a) de tesis participará con voz en la o las sesiones del tribunal.

No podrán ser miembros del Tribunal de evaluación y calificación quienes sean parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad con el estudiante / candidato a Doctor, o sea su cónyuge o persona con quien mantenga unión de hecho.

## Capítulo IV

### Estudiantes / doctorandos y graduados

#### Sección I

#### Estudiantes / doctorandos

**Artículo 44. Responsabilidades de los estudiantes / Doctorandos.** Los estudiantes / doctorandos están obligados a observar las normas institucionales, a cumplir las disposiciones de las autoridades, a no realizar actividades de partidismo político o proselitismo religioso dentro de la Universidad, a realizar sus trabajos y rendir pruebas académicas sin cometer acciones fraudulentas contra la honradez intelectual, a mantener una conducta acorde con su calidad y a no utilizar el nombre de la institución para gestiones particulares.



**Artículo 45. Derechos.** El/la estudiante / doctorandos de cualquier programa de posgrado, tiene derecho a:

1. Ejercer los derechos establecidos en la Constitución del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General, Estatuto y demás normas vinculantes;
2. Expresarse libremente, dentro de las limitaciones del Código de Ética de la Universidad y las Políticas de la Universidad;
3. Escoger un programa de posgrado para realizar sus metas académicas, siempre que cumpla con las precisiones y exigencias del programa académico seleccionado;
4. Recibir acompañamiento en actividades relacionadas a procesos académicos, investigativos, administrativos y financieros durante su permanencia en el programa;
5. Acceder al syllabus de sus materias, cursos, asignaturas, módulos, o su equivalente;
6. Hacer respetar la privacidad y confidencialidad de su expediente estudiantil y de doctorando;
7. Ser evaluado y calificado justa y oportunamente por sus méritos académicos y recibir una debida retroalimentación; y,
8. Conocer sus calificaciones, acceder a sus evaluaciones y apelar de acuerdo al proceso respectivo.

**Artículo 46. Deberes.** El/la estudiante / doctorando de programa de posgrado, tiene el deber de:

1. Buscar la excelencia académica;
2. Asistir de manera puntual a las clases y eventos académicos propios del programa de posgrado;
3. Mantener el debido respeto, cordialidad y consideración con todos los miembros de la comunidad universitaria y conducirse de una manera íntegra en las diferentes áreas;
4. Cumplir con las tareas, trabajos, proyectos y cualquier actividad académica con la mayor eficiencia y honestidad intelectual;
5. Utilizar la cuenta de correo electrónico proporcionada por la Universidad como la vía oficial de comunicación con el Coordinador del Programa/Director de Programa Doctoral y las autoridades de la Universidad;
6. Mantener el promedio de calificaciones acumulado requerido por su programa de posgrado;
7. Cumplir con todos los requerimientos académicos, administrativos, obligaciones y acuerdos financieros para la obtención del título de posgrado correspondiente; y,
8. Cumplir las demás normas que establezca la Ley Orgánica de Educación Superior.

**Artículo 47. Becas y ayudas económicas.** La asignación de becas y/o ayudas económicas está sujeta a la normativa interna general de la Universidad.

**Artículo 48. Servicios estudiantiles.** Los servicios previstos por la institución servirán para atender las necesidades de los estudiantes / doctorandos de la Facultad de Posgrado dentro de un ambiente que propicie una sana convivencia en comunidad, a través de programas y acciones específicas debidamente planificadas y organizadas para contribuir a la calidad de vida estudiantil.

Cada Coordinador de programa de posgrado al inicio de la cohorte, indicará a los estudiantes / doctorandos los servicios estudiantiles a los que puede acceder.

## **Sección II**

### **Graduados**

**Artículo 49. Creación y actualización del registro de graduados.** El/la Vicedecano(a) Académico(a) o su delegado(a), será el/la encargado(a) de crear, actualizar y mantener, mediante el uso del sistema institucional de seguimiento a graduados, el registro de los profesionales graduados de los programas de posgrado de la Universidad Técnica de Manabí.

**Artículo 50. Seguimiento.** El/la Vicedecano(a) Académico(a) o su delegado(a), será el/la encargado(a) de coordinar con la instancia institucional correspondiente las gestiones y actividades de seguimiento a los graduados de los programas de posgrado de la Universidad Técnica de Manabí.



**Artículo 51. Resultados.** El/la Vicedecano(a) Académico(a) o su delegado(a), deberá elaborar y difundir con los actores del proceso de seguimiento a graduado el informe de resultados, de lo cual dejará la respectiva evidencia.

**Artículo 52. Empleabilidad de graduados.** El/la Vicedecano(a) Académico(a) o su delegado(a), utilizará metodologías e instrumentos para levantar información relacionada a la empleabilidad de los graduados, informe de resultados que servirá para la mejora de los programas.

**Capítulo V**  
**De la Gestión Académica de Posgrado**  
**Sección I**  
**Creación, aprobación e inicio**

**Artículo 53. Del Proyecto de un programa de posgrado.** La elaboración de un diseño o ajustes curriculares de un Programa de Posgrado, deberá sujetarse al Reglamento de Régimen Académico, la Guía Metodológica para Presentación de Carreras y Programas, y reglamentaciones existentes emitidas por el CES y de la Universidad, así como, cumplir la presente normativa, los criterios de calidad y pertinencia que la Universidad Técnica de Manabí establezca.

El/la Decano(a) de la Facultad Posgrado velará por el cumplimiento de los lineamientos y requisitos en el diseño o ajustes curriculares del proyecto de un programa de posgrado.

**Artículo 54. Del proceso de creación.** El profesor e investigador designado para crear el proyecto de un Programa de Posgrado, elaborará la propuesta, garantizando un proceso participativo que involucre a académicos y profesionales con experiencia en el campo del conocimiento del programa.

La propuesta debe estar alineada con el modelo educativo institucional y deberá ser aprobada por el máximo organismo de la Unidad Académica a la que corresponda el campo del conocimiento del proyecto del programa de posgrado.

En su contenido, esta propuesta especificará el costo total del programa (matrícula y arancel), el cual no incluye el costo de inscripción en el proceso de admisión. En la elaboración del presupuesto, se deberá considerar: la proyección del número de cohortes, número de paralelos, costos del soporte administrativo, del componente de investigación, del componente de vinculación con la sociedad, y de ser el caso, el de la acreditación nacional o internacional u otros costos relevantes para el programa.

Los programas deben cubrir todos sus costos y en caso de generación de excedentes financieros, estos deberán ser reinvertidos en la universidad a través de actividades relacionadas con docencia, investigación o vinculación con la sociedad.

El/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado o su delegado(a) elaborará un informe sobre el cumplimiento de la reglamentación interna y externa aplicable al proceso de aprobación de un proyecto de programa de posgrado que, será analizado por el Consejo Directivo de la Facultad, quien a su vez recomendará una acción de aprobación al Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Manabí.

Una vez que la propuesta cuente con la resolución de aprobación del Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Manabí, el/la Decano(a) de Facultad de Posgrado, coordinará la entrega del proyecto para su aprobación final ante el Consejo de Educación Superior.

La Facultad de Posgrado será la Unidad académica responsable del contenido de la propuesta y de su ejecución una vez aprobada por el Consejo de Educación Superior.

**Artículo 55. Del proceso de actualización y ajuste en el programa de posgrado.** Los procesos de actualización y ajustes curriculares, se ejecutarán mediante procesos de revisión curricular periódica, con la participación de académicos internos o externos a la institución y con grupos de interés como



graduados, sectores profesionales o productivos, entre otros, para la implementación de acciones de mejora.

**Artículo 56. Perfil de ingreso.** El programa de posgrado debe contar con un perfil de ingreso que demuestre el perfil de formación requerido por el programa de posgrado, conjunto de competencias, requerimientos académicos y/o de experiencia profesional que, deben ser demostrados por los postulantes para ser admitidos al programa.

**Artículo 57. Perfil de egreso.** El perfil de egreso del programa de posgrado establecerá de manera clara los resultados de aprendizaje y las competencias de quienes culminen el programa y responderá a las demandas sociales y profesionales del entorno, por lo que, se actualizará involucrando a los diferentes grupos de interés del programa y una vez aprobado será público.

**Artículo 58. Proyecto del programa de posgrado aprobado por el CES.** El proyecto del programa es el conjunto de actividades y experiencia de enseñanza y aprendizaje que guarda relación directa con el perfil de egreso, el resultado de procesos participativos de investigación e innovación docentes, análisis epistemológicos y del contexto del programa de posgrado aprobado.

Deberá evidenciar lo siguiente:

1. Participación en su elaboración de académicos y profesionales con experiencia docente, científico investigativa;
2. Alineación con el modelo educativo institucional;
3. Integración vertical y horizontal de la totalidad de cursos, asignaturas, módulos o sus equivalentes;
4. Organización de los contenidos considerando niveles de complejidad progresivos;
5. Alineación con los objetivos del programa, líneas de investigación, actividades de vinculación y resultados de aprendizajes y competencias declarados en el perfil de egreso;
6. Metodología de enseñanza y aprendizajes alineadas con el modelo educativo;
7. Promoción de actividades y experiencias de aprendizajes, y de movilidad académica y estudiantil;

**Artículo 59. Ejecución de un Programa de Posgrado.** Solo podrán iniciar cohortes los programas que cuenten con la resolución de aprobación del Consejo de Educación Superior. La ejecución deberá sujetarse a los términos indicados en dicha resolución, en relación al número de estudiantes, número de paralelos, número de cohortes, plazos máximos, y las demás condiciones establecidas.

Para tal efecto, se deben considerar los siguientes elementos:

1. Calendario académico del programa / programación académica;
2. Cuerpo académico;
3. Designación del Comité del programa;
4. Sílabos de las asignaturas consideradas en el programa de posgrado;
5. Para los programas en línea, deberán constar en la plataforma virtual las aulas terminadas correspondiente al 60 % de las asignaturas.

**Artículo 60. Planificación-Académica.** Cada programa se rige por su planificación académica en la que están organizadas sus actividades académicas según su malla curricular.

**Artículo 61. Ambientes de aprendizaje.** El programa de posgrado según su modalidad garantiza a sus estudiantes / doctorandos ambientes de aprendizaje y/o experimentación, que cuentan con los recursos físicos y tecnológicos necesarios y suficientes para articular su diseño curricular, y alcanzar los resultados de aprendizaje propuestos. Debiendo oportunamente planificar su uso, mantenimiento y renovación de forma articulada con la instancia institucional correspondiente.

**Artículo 62. Bibliotecas.** El Programa de posgrado, permitirá a sus profesores / investigadores y estudiantes / doctorandos el acceso ininterrumpido a bases bibliográficas digitales de alcance





mundial, bibliotecas físicas y otros recursos de información necesarios que apoyen los procesos de enseñanza aprendizaje, relacionados con el campo específico y/o detallado del programa de posgrado.

**Artículo 63. Syllabus.** Es un documento que evidencia la planificación microcurricular, que guarda relación con los resultados de aprendizaje del perfil de egreso y se articula con el plan de estudio.

El proceso de aprobación, seguimiento y control del syllabus será una tarea imperativa del Comité de cada programa de posgrado, y será responsabilidad directa del Coordinador del programa que una vez aprobados, formen parte del expediente del respectivo programa de posgrado.

El profesor / investigador seleccionado en cada asignatura, deberá ingresar el syllabus en el aula virtual, al inicio de cada periodo académico. El syllabus deberá ser socializado a los estudiantes / doctorandos en la primera clase.

El Coordinador del programa de posgrado, durante el desarrollo de la asignatura deberá monitorear y revisar la gestión microcurricular, de ello, se podrá establecer la actualización y retroalimentación del syllabus.

**Artículo 64. Ajuste curricular de programas.** Los programas de cuarto nivel vigentes pueden contemplar ajustes curriculares sustantivos y no sustantivos, cuya descripción se registrará a lo que determine el Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior.

Para realizar los ajustes curriculares sustantivos de los programas, se tomará en cuenta lo siguiente:

1. El Coordinador del Programa, realizará un informe de necesidad del ajuste al programa que se proyecte modificar que, será presentado para su revisión ante el Comité Académico del Programa, donde se analizará el informe recibido, para determinar la viabilidad del ajuste curricular del programa de posgrado;
2. Una vez determinada la necesidad del ajuste curricular del programa, por el Comité, notificará al Coordinador del Programa, para que lo desarrolle conforme a la Guía Metodológica para la Presentación de Carreras y Programas, establecido por el CES;
3. El ajuste curricular del programa será supervisado por el/la Vicedecano(a) Académico(a) de la Facultad de Posgrado, quien lo presentará ante el/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado, y este al H. Consejo Directivo para su aprobación;
4. Una vez aprobado el ajuste curricular del programa de posgrado en la instancia de la Facultad de Posgrado, será remitido al H. Consejo Universitario, para su aprobación; y, posteriormente remitido al/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado, para su remisión al Consejo de Educación Superior mediante la plataforma informática establecida para ello; y,
5. El Coordinador del Programa de Posgrado, realizará el seguimiento al proceso de aprobación por parte del Consejo de Educación Superior, hasta obtener la aprobación final del ajuste curricular del programa.

Para los ajustes curriculares no sustantivos, se realizará el mismo procedimiento de los ajustes curriculares sustantivos, debiendo notificar al Consejo de Educación Superior, sin requerirse su registro y aprobación, solo la actualización respectiva para su vigencia.

El/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado, coordinará el desarrollo y ejecución de los ajustes curriculares de los programas, aprobados por el Consejo de Educación Superior, según lo establecido en el presente reglamento.



## Sección II Admisión y matrícula

### Parágrafo I Admisión

**Artículo 65. Apertura de nuevas cohortes.** Se abrirá una nueva cohorte de los programas de maestría y especializaciones, siempre y cuando el programa haya finalizado la malla curricular de la cohorte anterior y tenga al menos el diez (10) % de estudiantes titulados.

**Artículo 66. Cupos.** Los programas de posgrado ofertarán sus cupos en conformidad con lo establecido en la resolución de aprobación expedida por el Consejo de Educación Superior.

**Artículo 67. Proceso de admisión.** El H. Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado de la Universidad Técnica de Manabí, aprobará la oferta académica, el calendario de admisión y matriculación para el inicio de las actividades académicas, según el periodo académico ordinario.

El proceso de admisión, se llevará a cabo desde la Facultad de Posgrado, y constará de dos etapas, postulación y selección, para lo cual se llevará el siguiente flujo:

Etapas de postulación:

1. Publicación de la oferta académica y del proceso de admisión a través de la plataforma de gestión académica de la Facultad de Posgrado;
2. Recepción de la información digital por medio de la plataforma de gestión académica de la Facultad de Posgrado;
3. Verificación y validación del cumplimiento de requisitos por parte del Coordinador del programa de posgrado;

Etapas de selección:

4. Revisión de documentación que acredite y demuestre el cumplimiento del perfil de ingreso declarado por el programa de posgrado;
5. Aplicación de una prueba de aptitud mediante una entrevista, que deberá coordinarse entre el/la Vicedecano(a) Académico(a) de la Facultad y el Comité del programa de posgrado respectivo. El coordinador del programa o Director del programa doctoral, podrá solicitar la colaboración de profesores / investigadores para la entrevista, esta se puede realizar de forma presencial o a través de la plataforma de gestión académica de la Facultad de posgrado;
6. Aplicación de una prueba de conocimiento, que será coordinada por cada programa de posgrado, esta se puede realizar de forma presencial o a través de la plataforma de gestión académica de la Facultad de posgrado.
7. Consolidación de la información en la plataforma de gestión académica de posgrado y generación de reportes de la valoración de los postulantes;
8. En el caso de programa doctoral, el propedéutico deberá ser realizado por todos los aspirantes que provengan de maestrías académicas o especialidades en el campo de la salud que en su malla microcurricular no cuenten con el componente de investigación, o de maestrías de campos del conocimiento distintos al del programa doctoral, lo cual, será definido por la universidad en el ejercicio de su autonomía responsable.  
La universidad establecerá la duración y el diseño del propedéutico, adaptándolo a la diversidad de los perfiles profesionales y académicos de los postulantes, así como a los requerimientos del programa doctoral.
9. Convocatoria y reunión del Comité del Programa para conocer los resultados de la admisión de los postulantes y remitir al H. Consejo Directivo de la Facultad para su aprobación;
10. Comunicación de resultados de admisión a los postulantes.

**Artículo 68. Postulación.** Para facilitar el proceso de ingreso, la Universidad cuenta con una plataforma web de gestión académica que provee al postulante toda la información requerida por el programa de posgrado. Es responsabilidad de quien postula recabar todos los documentos y remitirlos dentro de los plazos estipulados.





Antes de completar y cancelar el valor correspondiente al proceso de admisión, el estudiante / doctorando debe asegurarse de cumplir con todos los requisitos para la aplicación al programa de posgrado, los cuales de forma común son:

1. Formulario para solicitud de admisión;
2. Copia legible de la cedula de identidad o pasaporte;
3. Copia legible del título de tercer nivel o de 4to nivel, según corresponda;
4. Certificado de suficiencia de una segunda lengua, según lo estipulado en el Programa de posgrado;
5. Certificado de suficiencia en tecnologías de información y comunicación, si el Programa de posgrado lo requiere;
6. Hoja de vida;
7. Exámenes de suficiencia de acuerdo lo requiera el programa doctoral;
8. Entrega de un anteproyecto de investigación para los programas de posgrado que lo requieran;
9. Comprobante del pago respectivo, por concepto de postulación;
10. Demás requisitos específicos que se fije en cada uno de los programas de posgrado.

La Facultad de Posgrado se reserva el derecho de comprobar la veracidad de cualquier documento presentado por el postulante. Si se comprobará que algún documento no es veraz o que la información que contiene difiere de la información oficial que conste en los archivos de una institución, implicará la inmediata revocatoria de la postulación.

**Artículo 69. Selección.** El proceso de selección se realiza de acuerdo al cupo establecido en cada Programa de posgrado, los méritos y criterios de los postulantes, de forma siguiente:

1. Revisión de documentación que acredite y demuestre el cumplimiento del perfil de ingreso declarado por el programa de posgrado;
2. Aplicación de una prueba de aptitud mediante una entrevista para determinar el estado de las competencias, requerimientos académicos y/o de experiencia profesional, intereses por parte del postulante; y,
3. Aplicación de prueba de conocimiento, cuyos contenidos son planteados en base al perfil de ingreso.
4. Aplicación de las Políticas de acción afirmativa, interculturalidad, inclusión e igualdad de oportunidades.

Los puntajes establecidos y las rúbricas de evaluación se detallan en el instructivo correspondiente. En caso de empate entre los postulantes, se ponderará los indicadores más relevantes al área de conocimiento del programa de posgrado.

En el caso de un programa doctoral en función de los resultados del proceso de selección, los 18 primeros postulantes admitidos iniciarán el proceso de matrícula.

El Comité del Programa de posgrado con base en el informe presentado por el Coordinador del Programa / Director de Programa y de la documentación individual de cada postulante, resolverá la admisión de este. Decisión que será inapelable y será puesta en conocimiento del H. Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado.

Los informes de admisión poseen un carácter confidencial. No se podrá entregar copia de esos documentos a ningún postulante ya que contienen información reservada de otros postulantes.

El/la Decano(a) emitirá la lista oficial de admitidos que será publicada en el portal web. En cada caso se emitirá un correo indicando las condiciones de admisión, en la que se hará contar la información para el proceso de matriculación.

En el caso de los estudiantes / doctorandos internacionales, la dirección de Relaciones Interinstitucionales y Convenios, preparará los documentos justificativos para apoyar en el trámite



de visas, asimismo dará el seguimiento sobre los trámites que realicen los admitidos para su ingreso al país.

**Artículo 70. Validez.** En ningún caso se aceptará una reserva de cupo y admisión para ser utilizado en otro periodo académico ordinario. Un postulante que no se haya matriculado para el programa de posgrado y el periodo académico para los que fue aceptado, necesariamente deberá cumplir con todos los trámites requeridos para solicitar nuevamente admisión en otra convocatoria.

**Parágrafo II**  
**Régimen de admisión y selección a programas de especialización**  
**en Ciencias de la Salud**

**Artículo 71. Ingreso.** El ingreso a un programa de especialización en el campo específico de la salud en la Universidad Técnica de Manabí, sin excepciones, se realizará de forma abierta y transparente por medio de un proceso riguroso de admisión a base de méritos y oposición, bajo el siguiente flujo:

1. Publicación y difusión del proceso de admisión (convocatoria y cronograma) a través de la plataforma de gestión académica de la Facultad de Posgrado;
2. Recepción de la información digital por medio de la plataforma de gestión académica de la Facultad de Posgrado y en físico a través de la secretaria respectiva;
3. Recepción de la información por parte del Comité de Selección;
4. Verificación de cumplimiento, validez y autenticidad de requisitos, para la valoración de méritos por parte del Comité de Selección;
5. Aplicación del examen de oposición;
6. Consolidación de la Información en la plataforma de gestión académica de posgrado y generación de reportes de la valoración de los postulantes;
7. Convocatoria y reunión del Comité de Selección para decidir sobre la admisión de los postulantes;
8. Publicación de la decisión de admisión;
9. Etapa de impugnación; y,
10. Comunicación de los resultados finales de admisión de postulantes.

**Artículo 72. Comité de selección.** Para el proceso de méritos y oposición en el ingreso a un programa de especialización en el campo específico de la salud en la Universidad Técnica de Manabí, se nombrará un Comité de Selección conformado por:

1. El/la Vicedecano/a Académico(a) de la Facultad de Posgrado, o su delegado(a), quien lo presidirá;
2. El/la Decano(a) de la Facultad de Ciencias de la Salud, o su delegado(a);
3. Un (1) profesor investigador con formación académica afín al campo del conocimiento del programa de especialización, nombrado por el/la Decano/a de la Facultad de Posgrado;

**Artículo 73. Funciones del Comité de Selección.** Son funciones del Comité de Selección las siguientes:

1. Organizar y supervisar el desarrollo del proceso de selección;
2. Revisar y evaluar los expedientes de los postulantes;
3. Calificar la validez y autenticidad de los documentos presentados por los postulantes;
4. Suscribir las actas y publicar los resultados del proceso de selección; y,
5. Emitir un informe de presunción de irregularidades, en caso de que hubiere y remitirlo al/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado para el trámite correspondiente.

**Artículo 74. Reglas generales para la toma de decisiones del Comité de Selección.** Las decisiones del Comité de Selección se sujetarán a las siguientes reglas:



1. Una vez que se obtengan los resultados del proceso de selección, se redactará un acta final, en la que se establecerá el orden de resultados de mayor a menor, tomando en consideración las centésimas de las calificaciones de los postulantes del programa de especialización;
2. Los resultados serán publicados en un lugar visible de la Universidad, sede del programa de estudios, y en su página web;
3. En caso de que dos (2) o más postulantes obtengan la misma calificación del último cupo, ingresará el postulante con el indicador de mérito de graduación más alto;
4. Las plazas vacantes del programa de especialización serán cubiertas por los postulantes admitidos en estricto orden de prelación;
5. Si el postulante no se presenta a la fecha y hora señalada por la universidad, para elegir la plaza vacante, ésta será ocupada por el que le sigue en dicho orden;
6. Está prohibido el cambio de programa de especialización; y,
7. Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por el Comité de Selección.

**Artículo 75. Requisitos de postulación.** Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar la cédula de ciudadanía para los postulantes nacionales; y, para los postulantes extranjeros, la cédula de identidad o pasaporte;
2. Ser profesional en el campo del conocimiento específico de la salud con título de tercer nivel de grado nacional o extranjero registrado en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior del Ecuador (SNIESE) y ante la Autoridad Sanitaria Nacional, a través de Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACESS- o quien haga sus veces;
3. Haber aprobado el examen de habilitación profesional del CACES, en el caso que corresponda;
4. Nivel B1 de dominio del inglés; y,
5. Los demás requisitos que, en función de la malla curricular y su pertinencia, que solicite la Universidad.

**Artículo 76. Parámetros de evaluación.** La evaluación y calificación del postulante se efectuará teniendo en cuenta la valoración de méritos (expediente académico y publicaciones) correspondiente a treinta (30) puntos; y, la valoración de oposición (evaluación escrita) correspondiente a setenta (70) puntos.

**Artículo 77. Requisitos para la valoración de méritos.** Adicionalmente a los requisitos de postulación, se podrá presentar copias originales, notariadas o la referencia al link de acceso a la fuente, de los siguientes documentos:

1. Publicaciones realizadas como autor principal o coautor en revistas indexadas y/o cartas de aceptación de publicación en revistas indexadas sobre obras como autor principal o coautor, con las especificidades sobre el volumen y número de la publicación, con su respectivo Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas (ISSN);
2. Publicación de libros o capítulos de libros de temas afines a la carrera, con su respectivo Número Internacional Normalizado del Libro (ISBN);
3. Certificados de becas obtenidas y cumplidas, y de participación en proyectos de investigación, docencia y premios académicos;
4. Certificados de cumplimiento de la devengación de becas o compensación emitidos por la institución que financió la beca, de ser el caso; y,
5. Certificado del indicador de mérito de graduación otorgado por la universidad.

**Artículo 78. Valoración de méritos.** Para la valoración de méritos se aplicará los parámetros sobre un total de treinta (30) puntos, en relación a lo siguiente:

1. Calificaciones de nivel de grado: hasta quince (15) puntos. 1. Acta de grado certificada otorgada por la universidad donde obtuvo su título de tercer nivel de grado que se puntuará de conformidad con lo establecido en el “Instructivo del Indicador del mérito de graduación”.



2. Publicaciones y/o cartas de aceptación como autor principal o coautor: hasta cuatro (4) puntos, de conformidad con el siguiente detalle:
  - Publicaciones realizadas como autor principal o coautor en revistas indexadas y/o cartas de aceptación, con las especificidades sobre el volumen y número de la publicación, con su respectivo Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas (ISSN). Se considerarán las publicaciones realizadas dentro de los últimos cinco años. Se puntuará con cero coma cinco (0,5) por cada una, hasta un máximo de dos (2) puntos.
  - Publicaciones realizadas como autor principal o coautor de libros o capítulos de libros de temas afines al programa de postulación, con su respectivo Número Internacional Normalizado del Libro (ISBN). Se considerarán las publicaciones realizadas dentro de los últimos cinco años. Se puntuará con un punto (1) por cada una, hasta un máximo de dos (2) puntos.
3. Estudios de posgrado: hasta tres (3) puntos. 1. Doctorado (PhD. o equivalente) en el campo específico de la salud registrado en el SNIESE, se reconocerá un máximo de dos (2) puntos. 2. Especialización en el campo específico de la salud registrada en el SNIESE, se reconocerá un máximo de dos (2) puntos. 3. Maestría en el campo específico de la salud registrada en el SNIESE, se reconocerá un máximo de un (1) punto.
4. Otros méritos: hasta ocho (8) puntos:
  1. Cursos de actualización (educación continua) avalados por una institución de educación superior, con al menos cuarenta (40) horas de capacitación y que incluya evaluación. Se puntuará con cero coma cinco (0,5) puntos por cada curso, hasta un máximo de dos (2) puntos.
  2. Ayudantías de cátedra, tutores de práctica o teórica en las instituciones de educación superior, debidamente certificada por la autoridad competente, obtenidas mediante concursos de méritos y oposición. Se puntuará con cero coma cinco (0,5) puntos por cada periodo académico de ayudantía hasta un máximo de dos (2) puntos.
  3. Premios al mérito académico y/o a la investigación, otorgados por una institución de educación superior o una de las unidades docente académicas del país; se reconocerá cero coma cinco (0,5) puntos por cada uno, hasta un máximo de dos (2) puntos.
  4. Becas completas o medias becas académicas cumplidas otorgadas por instituciones de educación superior nacionales o extranjeras u otra entidad. Se puntuará con un (1) punto por cada beca debidamente reconocida por la institución de educación superior o entidad oferente, hasta un máximo de dos (2) puntos.
  5. Actividad asistencial clínico - quirúrgica debidamente documentada que incluya el historial laboral (mecanizado del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social). Se puntuará con un (1) punto por cada año calendario continuo de actividades, hasta un máximo de dos (2) puntos.
  6. Participación en proyectos de investigación debidamente avalados por una institución de educación superior, una institución de investigación o por el/la directora(a) de investigación y/o jefe de docencia de los establecimientos de salud, así como certificados de ser conferencista o ponente en reuniones académicas avaladas. Se puntuará con un (1) punto por cada participación o certificados, hasta un máximo de dos (2) puntos.

**Artículo 79. Medidas de acción afirmativa.** En la valoración del concurso se aplicarán medidas de acción afirmativa, para que los sectores históricamente discriminados participen en igualdad de oportunidades. Cada condición personal, debidamente certificada por la institución correspondiente, será calificada con cero coma veinticinco (0,25) puntos, acumulables hasta un (1) punto, sin que esta puntuación exceda la calificación total de esta valoración.

1. Condición socio económica: a las y los aspirantes que pertenezcan al quintil uno (1) de pobreza, según lo determinado en la encuesta de factores asociados y validado con los datos que consten en el Registro Social.



2. Ruralidad: a las y los aspirantes que tengan su domicilio en la zona rural.
3. Territorialidad: a las y los postulantes que residan en una de las parroquias con mayor índice de pobreza, según reporte de autoridad competente.
4. Condiciones de vulnerabilidad: Personas con discapacidad con una proporción mínima equivalente al 30 % debidamente calificada que consten en los registros administrativos de las instancias competentes
5. Personas cuidadoras de una persona que consten en los registros administrativos del Ministerio de Inclusión Económica y Social.
6. Víctimas de violencia sexual o de género con la denuncia ante autoridad competente.
7. Personas ecuatorianas residentes en el exterior o migrantes retornados con la certificación de la instancia competente.
8. Personas que adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad calificadas que consten en los registros administrativos del Ministerio de Salud Pública.
9. Personas que en alguna etapa de su niñez o adolescencia fueron ingresadas en una unidad de atención de acogimiento institucional como medida de protección, emitida por autoridad competente.
10. Pueblos y nacionalidades: a las personas pertenecientes a comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afro ecuatoriano y pueblo montubio.
11. Primera Generación: a las personas postulantes que forman parte de la primera generación dentro de sus hogares en aspirar a un programa de posgrado.

**Artículo 80. Valoración de oposición.** La valoración de oposición se realizará a través de la rendición de un examen teórico y se valorará con un máximo de hasta setenta (70) puntos.

**Artículo 81. Período de impugnación.** Los postulantes podrán ejercer su derecho a la impugnación. Para el efecto, contarán con tres (3) días término después de la publicación de los resultados.

**Artículo 82. Proceso de impugnación.** La impugnación deberá presentarse por escrito, de manera personal o por delegación a un tercero, a través de un documento formal por escrito y notariado. El contenido de la impugnación debe referirse exclusivamente a los intereses del impugnante.

No se podrá impugnar la nota de otros concursantes, excepto cuando se conozca y se pueda probar la comisión de una irregularidad que afecte al conjunto. En este caso, la comunicación que contiene la noticia deberá presentarse en físico y debidamente firmada.

La impugnación deberá referirse exclusivamente a los aspectos puntuales en los que el postulante considera estar asistido por la razón, para lo cual, adjuntará a su comunicación el respectivo sustento. No se tramitarán las peticiones que impugnen con generalizaciones todo el proceso o toda una de las fases del mismo.

La impugnación al examen teórico se referirá a preguntas concretas y se acompañará del sustento bibliográfico que apoye el pedido. No se entregará el examen impreso, pero el apelante podrá tener acceso personal al mismo, solicitando una cita para ser atendido por la instancia competente.

**Artículo 83. Tribunal de impugnaciones.** Cada programa de especialización contará con un comité de impugnaciones, el mismo que considerará la paridad de género y estará integrado de la siguiente manera:

1. El/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado, quien lo presidirá;
2. Un profesor investigador del programa de la especialización, nombrado por el/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado; y,
3. Un profesor investigador con perfil afín al campo específico de la salud.

Actuará como secretaria, un servidor administrativo nombrado por el/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado.

**Artículo 84. Resolución de las impugnaciones.** Para el análisis de cada impugnación, el comité de impugnación deberá contar con los siguientes documentos:



1. La carta en la que se establece el motivo de la impugnación y que se considerará como documento motivante para calificar si el pedido es procedente o no;
2. El fólder de documentos del apelante;
3. Cuando la impugnación se refiera al examen teórico, el impreso de las preguntas impugnadas.

Una vez analizado el caso con la opinión de cada uno de los miembros del Tribunal de impugnación, la secretaría elaborará el acta y recabará la firma de todos los miembros.

La resolución del Comité de impugnación es definitiva e inapelable, en concordancia con lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico.

### **Parágrafo III Matrícula**

**Artículo 85. Matrícula.** Es el acto de carácter académico – administrativo y financiero, mediante el cual un postulante adquiere la condición de estudiante / doctorando en un programa de posgrado. Esta condición la mantendrá hasta su titulación.

El arancel por concepto de matrícula será depositado por el postulante por una sola vez al inicio del programa de posgrado, a excepción de los estudiantes / doctorandos que requieran realizar actualización de conocimientos.

En caso de los doctorandos realizarán el proceso de matrícula al iniciar la malla doctoral, posterior al desarrollo de los cursos propedéuticos.

**Artículo 86. Tipos de matrículas.** Se considera en los programas de posgrado, dos tipos de matrícula:

1. **Matrícula ordinaria.** Es aquella que se realiza en el tiempo establecido para el proceso de matriculación que, en ningún caso podrá ser mayor a 15 días término;
2. **Matrícula extraordinaria.** Es aquella que se realiza en el término máximo de 15 días posteriores a la culminación del período de matrícula ordinaria, y tendrá un incremento adicional del 10 % del valor.

**Artículo 87. Requisitos para matricularse en un programa de posgrado.** El estudiante / doctorando admitido al programa de posgrado, deberá realizar su matrícula dentro de los tiempos establecidos, y cumplir con lo siguiente:

1. Requisitos del perfil de ingreso determinados en el programa de posgrado;
2. Comprobante de depósito del valor de la matrícula;
3. Fotocopia del título de tercer nivel de grado para programas de maestrías y especializaciones, y cuarto nivel de grado para programas de doctorados, registrado en la SENESCYT;
4. Fotografía a color, con fondo blanco, tamaño carne actualizada;
5. Carta de compromiso del empleador y/o del propio postulante al programa, según sea el caso;
6. Registrarse en el Sistema de Gestión Académica de la UTM; y,
7. Demás requisitos que se establezcan en los programas de posgrado aprobados por el Consejo de Educación Superior.

**Artículo 88. Anulación de matrícula.** La Universidad Técnica de Manabí, de oficio o a petición de parte, podrá declarar nula una matrícula cuando esta haya sido realizada violando la ley y la normativa aplicable.

**Artículo 89. Aranceles.** El valor de los derechos de inscripción, matrícula y colegiatura de cada programa de posgrado, será fijado por el H. Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Manabí.





El/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado, puede autorizar la devolución del reembolso proporcional del valor cancelado por concepto de arancel cuando un estudiante / doctorando que ha pagado se retira del programa por razones justificadas. En este caso se reembolsará el monto de las cuotas correspondientes a las asignaturas que el estudiante / doctorando no haya empezado a cursar, sin considerar de los que se haya beneficiado. Se retendrá el 10 % por gastos administrativos de la colegiatura que se deba de cobrar.

Excepcionalmente, por situaciones de fuerza mayor, previo análisis del caso por parte del/la Decano(a) podrá autorizar que un estudiante / doctorando pueda transferir su valor de matrícula y colegiatura para utilizarlo en la siguiente cohorte.

El estudiante tendrá derecho a la devolución proporcional del valor cancelado por concepto de arancel en caso de retiro en un periodo académico del programa de posgrado, por situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, enfermedad grave, embarazo de riesgo o situaciones similares, debidamente documentadas, que le impidan continuar sus estudios, de conformidad a la normativa interna de la Universidad.

El estudiante deberá comunicar a la Facultad de posgrado sobre el evento, en el plazo máximo de un (1) mes. En los casos que correspondan, la Universidad deberá devolver al estudiante / doctorando el valor correspondiente, en el plazo máximo de dos (2) meses contados a partir de la comunicación realizada por el estudiante / doctorando.

El estudiante / doctorando que no aprueba una asignatura en la cohorte en la que se matriculó, podrá hacerlo en la próxima cohorte que oferte el programa de posgrado donde matriculó o en otro Programa de posgrado en donde se imparta la asignatura con una similitud de 80 % de los contenidos, previo al pago del arancel correspondiente según lo estipulado por la instancia competente y considerando el trámite pertinente.

Los costos de los diferentes programas académicos de posgrado serán autofinanciados por los estudiantes.

El estudiante / doctorandos para presentarse al acto de pre-defensa y defensa pública de su trabajo de titulación no debe tener aranceles pendientes de colegiatura del programa de posgrado.

**Artículo 90. Aranceles adicionales por asignaturas.** Cuando un estudiante / doctorando requiera matricular una asignatura en otra cohorte o Programa deberá cancelar el arancel correspondiente de cada asignatura, el cual, será calculado dividiendo el monto del arancel de colegiatura del Programa para el número de créditos total de las asignaturas del Plan de estudio.

El valor de la matrícula ordinaria para cada periodo académico o programa de posgrado, independientemente del número de cursos, asignaturas o sus equivalentes en que se matricule el estudiante / doctorando en cada periodo académico, no podrá exceder del diez por ciento (10%) del valor total del arancel para el respectivo periodo académico.

Para cada segunda y tercera matrícula, la Universidad podrá fijar el valor adicional del diez por ciento (10%) del valor establecido para la matrícula, con independencia del número de cursos, asignaturas o sus equivalentes que registre el estudiante / doctorando.

Este cálculo también aplica en los mecanismos de homologación o actualización de conocimientos de asignaturas.



### Sección III De la promoción

**Artículo 91. Escala de valoración académica.** La escala de valoración académica en el posgrado, será la siguiente:

Escala cuantitativa	Equivalencia cualitativa
91-100	Excelente
81 - 90	Muy bueno
71- 80	Bueno
70	Aprobado
Menos de 70	Reprobado

Se considerará acreditado / aprobado al estudiante / doctorando que obtenga una calificación igual o superior a setenta (70) puntos.

**Artículo 92. Componentes de evaluación de las asignaturas.** La organización del aprendizaje se planificará con los siguientes componentes y ponderaciones:

Componentes	Evaluación
Aprendizaje en contacto con el docente	40
Aprendizaje autónomo	15
Aprendizaje práctico experimental	15
Examen	30
Total	100

Obligatoriamente, para cada una de las actividades de los componentes de evaluación de aprendizaje se deberá contar con la respectiva rúbrica.

**Artículo 93. Asistencia.** Para aprobar los cursos, asignaturas, módulos o su equivalente el estudiante / doctorando deberá cumplir con un mínimo de asistencia presencial o virtual, de acuerdo a lo establecido en la modalidad del programa de posgrado, tal como se detalla a continuación:

1. Modalidad Presencial: ochenta por ciento (80 %) de asistencia presencial a clases;
2. Modalidad Semi-presencial e Híbrida: ochenta por ciento (80 %) de asistencia en las actividades docentes en contacto con el profesor investigador;
3. Modalidad En Línea: la asistencia no tendrá carácter obligatorio.

En los programas de posgrado de modalidades Presencial, Semipresencial e Híbrida el profesor investigador registrará la asistencia de forma documental y a través de la Plataforma de aprendizaje utilizada en la Facultad de Posgrado, y se asienta, en el Sistema de Gestión Académica de la Universidad.

**Artículo 94. Prácticas y actividades experimentales en programas de posgrado.** Los programas de posgrado, dependiendo de su carácter y requerimientos formativos, incorporan en sus cursos, asignaturas, módulos o equivalentes horas y/o créditos de aprendizaje práctico experimental.

La Universidad Técnica de Manabí, podrá establecer planes, programas y/o proyectos de prácticas profesionales y actividades experimentales que, articulen el posgrado con el tercer nivel de formación.

Para las especializaciones en el campo de la salud, estas prácticas profesionales y actividades experimentales serán obligatorias; y, se realizarán, de acuerdo con las particularidades de cada programa aprobado por el CES, aplicando la normativa vigente para tal efecto.





**Artículo 95. Registro de calificaciones.** Los profesores / investigadores registrarán las calificaciones en el Sistema de Gestión Académica de la Universidad, en un término máximo de cinco (5) días término a partir de haber socializado con los estudiantes / doctorandos las calificaciones obtenidas en el curso, asignatura, módulo o equivalente.

Una vez asentadas las calificaciones del curso, asignatura, módulo o equivalente y registro de asistencia en el Sistema de Gestión Académica de la Universidad Técnica de Manabí, estas no podrán ser modificadas. No obstante, si por error involuntario el profesor investigador registró las calificaciones y/o asistencia de forma incorrecta, solicitará por escrito la rectificación respectiva al Coordinador de Programa de posgrado en un término no mayor a tres (3) días a partir del asentamiento de calificaciones, adjuntando la documentación respectiva. Dicha solicitud será resuelta por el/la Coordinador(a) Académico(a) de la Facultad de Posgrado.

**Artículo 96. Revisión por no conformidad.** El estudiante /doctorando que no esté conforme con la calificación obtenida en algunos de los componentes de evaluación establecidos el curso, asignatura, módulo o su equivalente, previamente de haber procurado la revisión de la calificación conjuntamente con el profesor investigador, deberá solicitar al Coordinador del Programa de posgrado. Para el efecto la petición deberá ir acompañada con la documentación original correspondiente a la o las actividades evaluativas objeto de recalificación, y especificará, los aspectos en los que no está de acuerdo con la evaluación otorgada por el profesor investigador. La petición se realizará en un término no superior a dos (2) días posteriores a la fecha de socialización de las calificaciones.

El Coordinador del Programa de posgrado dentro del término de cinco (5) días, remitirá la solicitud para su trámite ante el H. Consejo Directivo, mediante un oficio individual con firma de responsabilidad, quien procederá conforme al Reglamento vigente de Recalificación de los Componentes de Evaluación de la Universidad Técnica de Manabí.

**Artículo 97. Del incumplimiento de actividades evaluativas.** Si en la fecha estipulada, el estudiante / doctorando no realizó el examen o trabajo final, o no cumplió con sus actividades evaluativas en el desarrollo del curso, asignatura, módulo o equivalente por motivos de casos fortuitos o fuerza mayor debidamente documentados, en el término de tres (3) días contados desde la fecha en que debió cumplir con la presentación de los mismos, solicitará por escrito ante el profesor investigador responsable del curso, asignatura, módulo o equivalente con copia al Coordinador del Programa de posgrado, la solicitud de asignación de una nueva fecha para cumplir con las actividades evaluativas perdidas.

De no dar respuesta el profesor investigador responsable del curso, asignatura, módulo o equivalente, el Coordinador del Programa de posgrado, posterior al término de los tres (3) días de la solicitud, y de ser procedente, analizará la situación académica del estudiante / doctorando en el Comité del Programa de posgrado, y lo acordado será comunicado a la Comisión académica de la Facultad de Posgrado quien resolverá al respecto.

**Artículo 98. Justificación de inasistencia a clases.** Los estudiantes / doctorandos que no pudieron cumplir con su asistencia a las clases de los cursos, asignaturas, módulos o equivalentes a los programas de posgrado con modalidad Presencial, Semipresencial o Híbrida, deberán enviar un correo al profesor investigador, en el término de cuarenta y ocho (48) horas posteriores, exponiendo documentadamente las causas que motivaron su inasistencia. Esta justificación de inasistencia se corresponde con el margen del 20 % de inasistencia permitido que posee el estudiante / doctorando para acreditar el curso, asignatura, módulo o equivalente en el programa de posgrado, en relación con el Artículo 82 de este reglamento.

En el término de cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la recepción del correo del estudiante / doctorando, de ser procedente la solicitud, el profesor investigador podrá registrar la asistencia correspondiente en el aula virtual.



**Artículo 99. Pérdida de la condición de estudiante / doctorando.** El estudiante / doctorando que no asista a tres (3) cursos, asignaturas, módulos o equivalentes consecutivos de la malla curricular del programa de posgrado, perderá la condición de estudiante / doctorando regular en el programa de posgrado matriculado. Si desea ingresar a otra cohorte, deberá elevar una solicitud al Coordinador / Director del programa de posgrado para el trámite correspondiente.

**Artículo 100. Reprobación de asignatura.** Se considerará que un estudiante / doctorando reprueba una asignatura, cuando obtiene menos de setenta (70) puntos como calificación final y/o, no cumpla con el porcentaje de asistencia presencial requerido de acuerdo a la modalidad del programa de posgrado. Los estudiantes / doctorando podrán reprobado hasta 2 veces el mismo curso, asignatura, módulo o equivalente, y quienes reprueben por tercera vez el mismo curso, asignatura, módulo o equivalente, no podrán continuar en el Programa de posgrado.

**Artículo 101. Examen de recuperación.** En el caso de que el estudiante / doctorando repruebe un curso, asignatura, módulo o equivalente, tiene derecho a rendir un segundo examen final, siempre y cuando haya cumplido con el porcentaje de asistencia requerido para acreditar el curso, asignatura, módulo o equivalente de acuerdo a la modalidad del programa de posgrado.

Serán entregados corregidos y calificados, con las soluciones u observaciones respectivas en un tiempo máximo de cinco (5) días calendario luego de la recepción del examen; después de publicada la calificación final del curso, asignatura, módulo o equivalente. De existir inconformidad por parte del estudiante / doctorando, el mismo le hará conocer al profesor. Si ambas partes llegan a un acuerdo se dará por resuelta la apelación y esta será incluida en el acta de calificación correspondiente, caso contrario el estudiante podrá solicitar proceso de recalificación una vez registrada la misma en el sistema informático.

La calificación del examen de recuperación tiene como objetivo reemplazar la calificación del examen final.

En caso de que el examen sea realizado en la plataforma virtual, al momento de culminado el examen el sistema automáticamente dará la calificación obtenida. El estudiante / doctorando tendrá la opción de enviar por correo institucional o imprimir una copia de su instrumento de evaluación, que será firmado por el profesor investigador.

Para el registro de la calificación obtenida por el estudiante / doctorando, el profesor investigador de del curso, asignatura, módulo o equivalente, solicitará al Coordinador del programa de posgrado realice la gestión pertinente para el asentamiento de la calificación respectiva en el Sistema de Gestión Académica.

**Artículo 102. Retiro voluntario del curso, asignatura, módulo o equivalente.** En casos de situaciones fortuitas o de fuerza mayor debidamente comprobadas, ocurridas durante el desarrollo de la asignatura, el estudiante / doctorando podrá solicitar su retiro, ante el Coordinador del Programa de posgrado correspondiente, adjuntando la documentación pertinente.

De considerarse procedente la solicitud de retiro voluntario del curso, asignatura, módulo o equivalente requerido por el estudiante / doctorando, se dispondrá dejar sin efecto la matrícula correspondiente al curso, asignatura, módulo o equivalente, y no se contabilizará para la aplicación de lo relacionado en la tercera vez en un mismo curso, asignatura, módulo o equivalente.

El estudiante / doctorando, sin ningún costo adicional podrá tomar la misma asignatura de la que se retiró, en otro paralelo de la misma cohorte o en otra cohorte de otro programa donde se oferte la asignatura con una similitud de un ochenta (80 %) de los contenidos, con el visto bueno del Coordinador del Programa.



**Artículo 103. Retiro voluntario del programa.** El estudiante / doctorando que, por causas debidamente justificadas desee retirarse del programa, deberá solicitarlo ante el Coordinador del programa de Posgrado adjuntando la documentación de respaldo respectiva, quien analizará la documentación recibida ante el Comité del Programa de posgrado, y lo acordado lo notificará al/la Vicedecano(a) Académico(a).

Para las solicitudes que fueron aceptadas, se procederá de la siguiente manera:

1. Si el estudiante / doctorando canceló de contado la totalidad de su programa de posgrado, tendrá derecho al reembolso proporcional de los valores de los cursos, asignaturas, módulos o equivalentes no tomadas, según la liquidación respectiva en los términos establecidos en el contrato vigente; y,
2. Si el estudiante / doctorando suscribió un contrato de financiación, deberá cancelar el monto de la liquidación respectiva, en los términos establecidos en el contrato vigente.

El/la Decano(a) de la Facultad de posgrado, dispondrá a la instancia correspondiente encargada de la gestión financiera, la elaboración de la liquidación financiera correspondiente al solicitante.

**Artículo 104. Reingreso a un programa de posgrado.** El estudiante / doctorando que se retiró de un programa y desee reingresar a una nueva cohorte del mismo, deberá solicitarlo ante el Coordinador del programa de Posgrado, quien lo analizará en el Comité del programa de posgrado, y lo acordado se notificará al/la Vicedecano(a) Académico(a) de la Facultad de Posgrado.

El/la Vicedecano(a) Académico(a) de la Facultad de Posgrado, analizará lo acordado por el Comité del programa de posgrado y elaborará un informe técnico, y solicitará a la instancia pertinente el informe sobre la situación financiera, los mismos, que serán remitidos al/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado, para su resolución.

El/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado, notificará su respuesta al Vicedecano(a) Académico(a) de la Facultad de Posgrado, para que informe al solicitante y al Coordinador del programa de posgrado. En caso de ser negativa, se dará por concluido el trámite.

En el caso que la solicitud del estudiante / doctorando sea procedente, el Coordinador del Programa que corresponde, elaborará un plan de reingreso que deberá cumplir el solicitante, que contendrá las obligaciones académicas (que podrá incluir la homologación de uno o más cursos, asignaturas, módulos o equivalentes en el caso de que el programa de posgrado haya tenido alguna modificación). El estudiante / doctorando podrá aceptar o rechazar las condiciones establecidas en el plan de reingreso. Los solicitantes que acepten el plan de reingreso, deberán cumplir con todas las condiciones establecidas para el efecto.

**Artículo 105. Retiro por abandono del programa.** Si un estudiante / doctorando no se hubiere registrado y asistido, a tres (3) asignaturas académicas consecutivas, el Coordinador del programa informará al/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado, quien procederá a declararlo en abandono.

Una vez declarado el abandono, se procederá de la siguiente manera:

1. Si el estudiante canceló de contado la totalidad de su programa, tendrá derecho al reembolso proporcional de los valores de las asignaturas no tomados, según la liquidación respectiva en los términos establecidos en el contrato vigente; y,
2. Los estudiantes que suscribieron un Contrato de Financiación, deberán cancelar el monto de la liquidación respectiva, en los términos establecidos en el contrato vigente.

El Decanato de la Facultad de Posgrado, dispondrá a la unidad encargada de la gestión financiera, la elaboración de la liquidación financiera correspondiente al solicitante. Recibida la liquidación, remitirá la documentación del solicitante al/la Vicedecano(a) Académico(a) de la Facultad para su registro.



**Artículo 106. Admisión a cursos, asignaturas, módulos o equivalentes de programas para estudios avanzados.** Un estudiante de tercer nivel, con base en su mérito académico, podrá solicitar en cualquier momento durante el desarrollo de un programa de posgrado, su inscripción en una o varias asignaturas, cursos o equivalentes del nivel de posgrado. Dependiendo de los cupos disponibles, el/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado autorizará su inscripción.

Para tal efecto, el estudiante de tercer nivel deberá cancelar el valor o los valores correspondientes a la asignatura del programa de cuarto nivel seleccionado, sin que aquello implique violación alguna de la gratuidad. Las horas y/o créditos cursados y aprobados por el estudiante, podrán contabilizarse en el nivel de grado.

Si el estudiante de tercer nivel, decide posteriormente registrarse en el programa de posgrado que incluye el o las asignaturas, cursos o equivalentes, que aprobó, deberá cumplir con el proceso de admisión respectivo, luego de lo cual, la universidad le acreditará estas horas y/o créditos en dicho programa.

En caso que la asignatura, curso o su equivalente, pertenezca a otro programa de esta universidad o de alguna otra, se seguirá el correspondiente proceso de homologación.

#### **Sección IV**

##### **Reconocimiento u homologación**

**Art. 107. Reconocimiento u homologación de programas de Maestrías y Especializaciones.** Se realizará de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Régimen Académico vigente de la Universidad Técnica de Manabí.

#### **Sección V**

##### **Titulación**

**Artículo 108. Unidad de Titulación.** La unidad de titulación es una unidad de organización curricular que valida las competencias profesionales, tecnológicas y/o investigativas, para el abordaje de situaciones, necesidades, problemas, dilemas o desafíos de la profesión y los contextos, desde un enfoque reflexivo, investigativo, experimental, innovador, entre otros.

La unidad de titulación está compuesta por las asignaturas, cursos o equivalentes, destinadas específicamente a la formación que posibilite la preparación teórico-investigativa y profesional, para el desarrollo de la narrativa académica o científica del trabajo de titulación; incluye, además, la tutoría y acompañamiento en la elaboración del trabajo de titulación. En caso de que el Programa de posgrado registre como opción de titulación el examen complejo, esta Unidad también garantizará la preparación para este examen.

Al inicio del Programa, el Coordinador del mismo informará a los estudiantes y docentes, sobre los requisitos, procedimientos y criterios específicos de las opciones de titulación. Así como, líneas de investigación de la UTM, unidad académica y carrera, grupos y proyectos de investigación en ejecución y en planificación, la planta docente del programa con su perfil de investigación y la relación de posibles tutores o director de tesis, cotutores.

**Artículo 109. Opciones de titulación.** El estudiante / doctorando podrá optar por una de las opciones de titulación que oferte el programa de posgrado donde deberá demostrar los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación académica, profesional y científica.

**Artículo 110. Prórroga para opciones de titulación en los programas de posgrado.** Aquellos estudiantes / doctorandos que no hayan culminado y aprobado la opción de titulación en el término que corresponde, deberán solicitar al/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado, un plazo adicional que no excederá al equivalente a tres periodos académicos ordinarios contados desde que culmina la



totalidad del plan de estudio; el primer periodo adicional no requerirá de pago por concepto de matrícula o arancel.

La Facultad de Posgrado, presentará ante el H. Consejo Directivo para su respectiva aprobación los derechos y aranceles que el estudiante / doctorando deberá pagar por el segundo y tercer periodo adicional.

Cuando el estudiante / doctorando haya cumplido la totalidad del plan de estudio, excepto la opción de titulación y una vez transcurridos los plazos establecidos, deberá matricularse en los cursos, asignaturas, módulos o equivalentes definidos por el Programa de posgrado para actualizar conocimientos, siempre y cuando, no hayan transcurrido diez (10) años desde que se cumplió y aprobó la totalidad del plan de estudio.

La actualización de conocimientos contemplará cuatro (4) asignaturas: dos (2) asignaturas de la Unidad Disciplinar avanzada o de la Unidad de investigación que contribuyan al perfil de egreso del programa de posgrado, y dos (2) asignaturas relacionadas con la Metodología de la investigación y Trabajo de titulación; las mismas que se cursarán de conformidad a lo dispuesto por la Facultad de Posgrado.

#### **Parágrafo I**

#### **Del trabajo de titulación proyecto de investigación o tesis**

**Artículo 111. Del Anteproyecto.** Dentro del plazo entre el tercer y quinto mes de inicio de los programas de Maestrías y Especializaciones, y desde el primer mes hasta el quinto mes en los programas doctorales, el estudiante / doctorando deberá presentar ante el Coordinador del Programa / Director del Programa Doctoral, el anteproyecto del trabajo de titulación.

El Coordinador del Programa / Director del Programa Doctoral, en el término de cinco (15) días de haber recibido el anteproyecto lo remitirá al Comité del Programa / Comité Doctoral, quien realizará el análisis correspondiente de los temas, opción de titulación y perfiles de los profesores investigadores sugeridos como tutores, directores de tesis y/o cotutores en el término no mayor a quince (15) días, para elevarlo a la Comisión de Titulación de la Facultad de Posgrado. En el caso del Comité Doctoral, para la revisión del anteproyecto se incluirá como invitado, a especialistas que cumplan con los requisitos de los docentes de planta del programa doctoral, para ofrecer criterios de mejora a los mismos.

La Comisión de Titulación de la Facultad de Posgrado en un término de 15 días analizará las propuestas realizadas y emitirá un informe dirigido al/la Decano(a) y por su intermedio al H. Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado, organismo que aprobará el anteproyecto, opción de titulación y designación de Tutores, Directores de tesis y/o cotutores.

El H. Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado, notificará mediante resolución a la Comisión de Titulación, la aprobación del anteproyecto, opción de titulación y designación de Tutores, Directores de tesis y/o cotutores; y esta a su vez, en el término no mayor de diez (10) días, informará al profesor investigador, estudiante / doctorando y Coordinador de programa / Director del Programa Doctoral.

Una vez notificada la aprobación del anteproyecto, el estudiante / doctorando de conjunto con el/la tutor(a) y Directores de tesis elaborarán el cronograma de trabajo / Plan de tesis doctoral para la titulación que, será remitido al Coordinador del Programa para su seguimiento y evaluación.

**Artículo 112. De la no aprobación del anteproyecto.** En caso de que el anteproyecto sea observado, la Comisión de Titulación informará al Comité del programa / Comité doctoral y al estudiante / doctorando la respectiva valoración. El estudiante / doctorando tendrá un término de quince (15) días para realizar las correcciones sugeridas y enviar la nueva versión a la Comisión de Titulación. De ser observado por segunda ocasión, el estudiante / doctorando tendrá un término de veinte (20) días, para elaborar una nueva versión y volver enviar a la Comisión de Titulación.



**Artículo 113. De la estructura del anteproyecto de titulación para Maestría y Especializaciones.**

El anteproyecto tendrá un rango entre cinco y diez páginas, sin incluir en el conteo de estas el cronograma, bibliografía, y anexos necesarios. Su estructura básica estará compuesta por los siguientes puntos:

1. Tema
2. Planteamiento, formulación, justificación del problema.
3. Objetivos: general y específicos.
4. Planteamiento Hipotético.
5. Metodología.
6. Resultados esperados.
7. Cronograma.
8. Bibliografía.
9. Anexos (opcional)

El estudiante deberá declarar las líneas de investigación a las que responde, y si la investigación a realizar forma parte de un grupo y/o proyecto de investigación y/o vinculación. Es opcional declarar sugerencia de tutor(a) y/o cotutor(a).

**Artículo 114. De la estructura del anteproyecto de titulación para Doctorados.** El anteproyecto tendrá un rango entre cinco y diez páginas, sin incluir las posibles referencias bibliográficas y anexos necesarios. Su estructura básica estará compuesta por los siguientes puntos:

Requerimientos generales:

Entre 5 y 10 páginas en formato Word. Letra Times New Roman 12, interlineado 1,5 cm. Márgenes de 2 cm en todo el documento.

Estructura de la propuesta:

1. Título: (hasta 15 palabras sin contar los nombres científicos).
2. Antecedentes: (breve recuento de los estudios más relevantes sobre el tema, con un enfoque global y regional, utilizando citas de los últimos 5 años).
3. Problema científico: (formulado como pregunta).
4. Hipótesis: (planteamiento a demostrar).
5. Objetivo general.
6. Objetivos específicos.
7. Metodología: (breve descripción de cómo pretende alcanzar los resultados esperados).
8. Resultados esperados: (deben responder a los objetivos específicos).
9. Novedad científica de la investigación.
10. Bibliografía: (normas APA vigente).
11. Anexos (opcional)

Declarar de qué proyecto de investigación y/o vinculación la investigación a realizar formará parte, así como, la línea de investigación a la que responde.

**Artículo 115. Predefensa Pública de Maestrías y Especializaciones.** Una vez que el estudiante concluya su trabajo de titulación y haya cumplido con los requisitos previos, remitirá al Coordinador del Programa la solicitud de predefensa pública, siguiendo la estructura y requisitos determinados en el Reglamento de Titulación vigente y el respectivo instructivo. Es de reconocimiento tácito que el estudiante al solicitar predefensa pública se encuentra preparado para su presentación.

El Comité del Programa de Posgrado previo análisis de cumplimiento de requisitos para solicitud de predefensa y de los perfiles de los profesores investigadores, a través del Coordinador del Programa, sugerirá revisor y Tribunal de Evaluación y calificación, a la Comisión de Titulación de la Facultad de Posgrado, la cual, designará y notificará revisor y miembros del Tribunal de Evaluación y calificación.

El revisor designado, en un término de 15 días, entregará el informe de revisión del trabajo de titulación con la opinión crítica sobre el mismo a la Comisión de Titulación de la Facultad de Posgrado, quien a su vez, notificará a las partes: día, hora y modalidad de la predefensa pública que, de ser virtual, el enlace será enviado a los involucrados por el Presidente del Tribunal.





En la fecha y hora señalada, se instalará el Tribunal de Evaluación y calificación, debiendo comparecer de forma obligatoria el estudiante, tutor(a) o cotutor(a) de ser el caso, revisor y miembros del tribunal designado, para desarrollar la predefensa pública. (Solo podrá faltar el cotutor, con la debida presencia del tutor) De faltar uno de los integrantes cuya comparecencia es obligatoria a la hora señalada, se suspenderá el acto académico, sin perjuicio de que se presente la justificación del caso.

El orden de participación será, primero el estudiante con una disertación entre veinte (20) a treinta (30) minutos, luego procede la lectura del informe por parte del revisor, y posteriormente la examinación por parte de los miembros del Tribunal de Evaluación y calificación.

Con todo ello, el Tribunal de Predefensa resolverá si el estudiante aprueba o reprueba; de ser aprobado pasará a la defensa pública. De lo desarrollado se dejará constancia en el acta respectiva que será notificada conjuntamente con el informe de revisión, al término de la predefensa pública, al estudiante, revisor y tutor. A partir de esta notificación, el estudiante tendrá un plazo no mayor a 30 días, para realizar las modificaciones respectivas de acuerdo a las observaciones emitidas por el revisor y miembros del tribunal de evaluación y calificación. De no realizarlo en el tiempo establecido, el estudiante deberá solicitar al Coordinador del programa nuevamente el inicio de su proceso de predefensa.

**Artículo 116. De la reprobación de la Predefensa pública de Maestrías y Especializaciones.**

Cuando un estudiante repruebe la pre-defensa pública deberá presentar una solicitud de gracia única de pre-defensa dirigida al Coordinador del programa, este último trasladará la solicitud al Vicedecano Académico para que le fije al estudiante nueva fecha y hora de predefensa pública en el término de 30 días contados a partir de la fecha de reprobación.

**Artículo 117. Defensa Pública en programas de Maestrías y Especializaciones.** El/la tutor(a), cotutor(a) y revisor(a) del trabajo de titulación, certificarán que se han realizado los cambios sugeridos en la predefensa pública y que el documento cumple con los requisitos respectivos. Con ello, el Coordinador del programa solicitará a la Comisión de titulación, fecha y hora para la defensa pública. Es de reconocimiento tácito que el estudiante al solicitar defensa pública se encuentra preparado para su presentación.

La Comisión de titulación, determinará día, hora y modalidad para la defensa pública, realizando las notificaciones respectivas.

El orden de participación será, primero el estudiante con una disertación entre veinte (20) a treinta (30) minutos, luego procede la examinación por parte de los miembros del Tribunal de Evaluación y calificación.

El Tribunal de Evaluación y Calificación, calificará los resultados de la defensa pública. Para aprobar el acto de defensa el estudiante debe obtener una calificación no menor a 70 /100.

En la fecha y hora señalada, se instalará el Tribunal de Evaluación y calificación, debiendo comparecer de forma obligatoria el estudiante, tutor(a) o cotutor(a) de ser el caso y miembros del tribunal designado, para desarrollar la defensa pública. (Solo podrá faltar el cotutor, con la debida presencia del tutor). De faltar uno de los integrantes cuya comparecencia es obligatoria a la hora señalada, se suspenderá el acto académico, sin perjuicio de que se presente la justificación del caso.

Una vez calificado por los miembros del Tribunal, se comunicará el acta de defensa y la rúbrica de calificación a la Comisión de Titulación de la Facultad de Posgrado, respecto a la aprobación o reprobación.

**Artículo 118. De la reprobación de la Defensa pública de Maestrías y Especializaciones.** Cuando un estudiante repruebe la defensa pública deberá presentar solicitud de defensa de gracia única,



dirigida al Coordinador del programa, y este último, trasladará la solicitud a la Comisión de titulación, para que le fije por última ocasión nueva fecha y hora de defensa pública en un término de treinta (30) días posterior de la fecha de reprobación y máximo al término de noventa (90) días. En caso de volver a reprobado, deberá optar por otra opción de titulación.

## **Parágrafo II**

### **Trabajo de Titulación. Artículo profesional de alto nivel**

**Artículo 119. Criterios generales.** Los criterios para el desarrollo de los artículos profesionales de alto nivel, estarán determinados en el instructivo respectivo.

**Artículo 120. De la filiación.** Se ordenará la filiación de los autores del artículo profesional de alto nivel de acuerdo al siguiente detalle: primero el estudiante del programa de posgrado, seguido del/la tutor(a) y el/la cotutor(a). El orden de estos dos últimos, puede cambiar a propuesta del tutor.

De manera excepcional, se aceptará la posibilidad de ampliar la cantidad de autores siempre y cuando el estudiante haya informado por oficio y de manera oportuna (antes de concluir la investigación y de enviar el manuscrito a la revista seleccionada) al Coordinador del programa, que la investigación a realizar tendrá la participación de otros especialistas o expertos, los cuales, forman parte de grupos o proyectos de investigación institucionales o externos. En este caso, el Director del grupo y/o proyecto de investigación en el que participa el estudiante, a petición del Coordinador de programa remitirá la respectiva certificación, y este a su vez, a la Comisión de titulación de la Facultad de Posgrado.

En el caso que se observe el no cumplimiento de esta excepcionalidad y/o se solicite de forma extemporánea, no será aprobada la filiación de otros integrantes en el manuscrito, por parte de la Comisión de titulación.

**Artículo 121. Defensa Pública.** Una vez que el estudiante cuente con la carta de aceptación o el artículo publicado remitirá al Coordinador del Programa la solicitud a defensa pública acompañada de un ejemplar en formato digital del último manuscrito que fue aceptado por la revista para publicación o del artículo ya publicado, incluyendo la carta de aceptación y certificación del tutor, siguiendo los requisitos determinados en el instructivo respectivo.

El Comité del Programa de Posgrado a través del Coordinador del Programa, remitirá el expediente, sugiriendo Tribunal de Evaluación y Calificación, al Vicedecano Académico de la Facultad de Posgrado quien, designará Tribunal, remitirá el último manuscrito en formato PDF enviado a la revista (en caso de no estar publicado) o el artículo publicado, así como también notificará a las partes día, hora y modalidad de la Defensa Pública que, de ser virtual, el enlace será informado a los involucrados por el Presidente del Tribunal.

En la fecha y hora señalada, se instalará la sesión de defensa pública, siendo el orden de participación, primero el estudiante con una disertación máxima de veinte (20) a treinta (30) minutos, consecuentemente, la examinación por parte del Tribunal de Evaluación y Calificación. Facultativamente, podrá intervenir el tutor y el coordinador del programa académico de ser el caso, con la debida autorización del presidente de tribunal, así como visitantes y/o invitados, ya que es un acto público.

El Tribunal de Evaluación, calificará los resultados de la defensa pública. Para aprobar el acto de defensa el estudiante debe obtener una calificación no menor a 70 /100 puntos.

De faltar uno de los integrantes convocados a la hora señalada, se suspenderá el acto académico, sin perjuicio de que se presente la justificación del caso, solo podrá faltar el cotutor, con la debida presencia del tutor.

Una vez calificado el acto de defensa por el Tribunal de Evaluación, se comunicará el acta de defensa de aprobación o reprobación al Vicedecano Académico de la Facultad de Posgrado.



Para la incorporación, el estudiante deberá cumplir con los requisitos que determina el instrumento respectivo.

**Artículo 122. De la reprobación de la Defensa pública.** Cuando un estudiante obtenga una calificación menor a 70 puntos solicitará al Coordinador del programa se le tramite una nueva defensa pública.

El Coordinador del programa remitirá a la Comisión de Titulación de la Facultad de posgrado, la solicitud del estudiante para que se le fije por última ocasión fecha y hora del acto de defensa pública. El acto de defensa pública en la oportunidad de gracia se llevará a efecto en el término de treinta (30) días después de la primera defensa y máximo al término de cuarenta y cinco (45) días. En caso de que el estudiante vuelva a reprobar, deberá optar por otra opción de titulación.

**Artículo 123. De la oportunidad de gracia de defensa del Trabajo de Titulación.** Es una oportunidad adicional que se le concede al estudiante de poder defender nuevamente su trabajo de titulación, si no hubiese aprobado en su primera presentación. Es una misma evaluación de las mismas características e igual complejidad que la defensa del trabajo de titulación.

**Artículo 124. De la reprobación de la oportunidad de gracia de defensa del Trabajo de Titulación.** Cuando un estudiante repruebe la oportunidad de gracia de defensa del Trabajo de Titulación deberá presentar una solicitud de cambio de opción de titulación dirigida al Coordinador del programa, este último trasladará la solicitud a la Comisión de Titulación para que el H. Consejo Directivo le apruebe al estudiante dicha solicitud en un término de treinta (30) días después de la fecha de reprobación.

### **Parágrafo III Examen Complexivo**

**Artículo 125. Examen complexivo.** El examen complexivo constituye una opción de titulación siempre y cuando lo contemple el Programa de posgrado, consiste en la rendición de un examen teórico-práctico que tiene como finalidad evidenciar la formación teórica, metodológica y procedimental prevista en el perfil de egreso.

**Artículo 126. De la estructura del Examen Complexivo.** Este examen consta de dos fases: teórica (prueba escrita) y práctica (presentación de resultados de la investigación mediante informe escrito y exposición), las cuales permitirán evaluar los conocimientos y competencias profesionales e investigativas del estudiante en relación con el perfil de egreso declarado en el programa de posgrado.

Las dos fases del Examen Complexivo se deberán rendir el mismo día, en un periodo máximo de 4 horas entre las dos.

**Artículo 127. De la prueba escrita de la fase teórica del Examen Complexivo.** La prueba escrita estará constituida por preguntas tipo reactivos escogidas del banco de preguntas de las asignaturas de Formación Disciplinar Avanzada del programa de posgrado.

- Fase teórica: se realizará de forma escrita (presencial o En Línea) utilizando la plataforma virtual de la Facultad de Posgrado, a partir del banco de preguntas que poseen los Programas de Posgrado. Versará por lo menos sobre cuatro áreas del conocimiento que sean las más relevantes del programa. Tendrá una valoración de 40 puntos, debiendo el estudiante obtener en su evaluación al menos el 70% de ésta, es decir, 28 puntos para poder pasar a la fase práctica, de no ser así, automáticamente habrá suspendido su examen complexivo.

Esta prueba, contará con el reactivo respectivo y las seguridades del caso, las mismas que serán bajo



la modalidad selección múltiples o de desarrollo, en la que se formulen un banco de al menos 120 preguntas (escoger 40 preguntas de tipo reactivos como mínimo o al menos 20 preguntas de desarrollo), las mismas que deben tener un criterio integrador entre asignatura, curso o taller o su equivalente con temas de valoración, análisis y reflexión.

Esta prueba podrá ser oral y/o escrita o solamente escrita. De ser una prueba oral el sorteo correspondiente se realizará frente al Tribunal evaluador, sugerido por el Comité Académico del Programa, designado por el Comisión de Titulación y aprobado por el H. Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado o su delegado. De ser prueba escrita, se la realizará mediante un documento previamente elaborado por el Coordinador del Programa a partir del banco de preguntas del programa.

**Artículo 128. El informe escrito de la fase práctica del Examen Complexivo.** Es el documento escrito en el cual se presentan los resultados de la investigación y que responde preferentemente a un estudio de caso (individual o múltiple), experiencia de avanzada, estudio diagnóstico, aportación de propuesta y/o aplicación de propuesta y resultados finales, entre otros.

- Fase práctica: Esta fase del Examen Complexivo tendrá una valoración de 60 puntos y su puntuación mínima a obtener será de 42 puntos, es decir, el 70%, y consistirá en la entrega de un informe escrito de la investigación realizada, y su exposición oral respecto a la demostración argumentada de la experiencia y/o desempeño en la configuración/aplicación de una tecnología, herramienta o metodología utilizada en la resolución de la experiencia de avanzada realizada, empleando sus habilidades profesionales adquiridas en el programa.

Asimismo, el estudiante deberá hacer una manifestación escrita en la que indique que la producción intelectual es de su propia autoría o invención y que, en su desarrollo, se respetaron los derechos de propiedad intelectual de terceros.

**Artículo 129. De los procedimientos, plazos, requisitos y las partes del informe escrito del Examen Complexivo.** Los procedimientos, plazos, requisitos y las partes del informe escrito del Examen Complexivo estarán determinados en la normativa institucional para titulación y en el instructivo de titulación de la Facultad de posgrado.

**Artículo 130. De la presentación para rendir el Examen Complexivo.** La Comisión de titulación de la Facultad, aprobará la solicitud para la defensa del Examen Complexivo, para la designación del Tribunal, fecha y hora del examen que se notificará al estudiante, tutor y tribunal designado.

Si un estudiante no asistiera a rendir el examen complexivo en la primera fecha en que el programa lo defina (sin perjuicio de la justificación respectiva y la cual sea aceptada) podrá solicitar en el término de cinco (5) días la presentación a rendir el examen en la fecha que fije la Comisión de Titulación de la Facultad de Posgrado. La presentación en este examen se realizará en el término de treinta (30) días contados a partir de la fecha en que el estudiante recibió la notificación del primer examen.

**Artículo 131. De la calificación del Examen Complexivo.** La calificación de la fase teórica será el puntaje obtenido por el estudiante en la prueba escrita. La nota de la fase práctica será el resultado obtenido en la presentación y exposición del informe escrito de la investigación realizada, que tendrá en cuenta la organización de la información, la calidad de la exposición, dominio del tema y otros aspectos, así como la pertinencia de las respuestas a las preguntas formuladas por los Miembros del Tribunal, quienes deberán calificar por separado de acuerdo a la Rúbrica de Calificación para el acto de defensa.



La nota de aprobación sumando las dos fases: teórica y práctica será con un mínimo de 70/100 puntos, siendo la calificación que se asiente en el acta de defensa del examen complejo.

Al finalizar el Examen Complexivo, se levantará un acta donde constará la nota correspondiente, y de ser el caso, los comentarios y observaciones del tribunal. El acta la suscriben todos los miembros del tribunal evaluador y el Secretario asesor jurídico, quien da fe de todo lo actuado.

**Artículo 132. De la recalificación del Examen Complexivo.** El estudiante sólo tendrá derecho a solicitar por única vez recalificación del Examen Complexivo, y ésta podrá ser únicamente en la fase teórica, en el término de cinco (5) días luego de notificada su calificación.

La recalificación será hecha por un tribunal asignado por la Comisión de Titulación de la Facultad de Posgrado. En el término de cinco (5) días, este tribunal recalificador tendrá que enviar un informe confirmatorio o reformativo de la calificación a la autoridad nominadora.

**Artículo 133. De la oportunidad de gracia de Examen Complexivo.** Es una oportunidad que se le concede al estudiante de poder rendir por segunda vez el Examen Complexivo si no lo hubiese aprobado en su primera presentación, con las mismas características y nivel de complejidad que la del primer examen.

Luego de la recepción del Examen Complexivo de gracia, no existirán más oportunidades. Si el estudiante no asiste o reprueba el Examen Complexivo de gracia, no podrá titularse en el mismo programa bajo esta opción.

**Artículo 134. De la ausencia del estudiante al Examen Complexivo.** Si el estudiante no se presentare al examen complejo, tendrá derecho a una nueva fecha si cumple con lo siguiente:

1. La ausencia se deba a un caso fortuito o de fuerza mayor debidamente documentado.
2. El estudiante al término de tres (3) días, como mínimo después de superada la situación y, como máximo al término de treinta (30) días desde la fecha de la presentación al examen complejo, podrá solicitar al Coordinador del Programa de Posgrado, para que gestione en un término de cinco (5) días con el Comité del programa de posgrado y solicite a la Comisión de Titulación una nueva fecha para su titulación, quien dará respuesta al término de diez (10) días, a partir de la recepción de la solicitud del Coordinador del programa de posgrado y del Comité del programa que preside.
3. Si el estudiante no cumpliera con lo establecido en este artículo, tendrá el derecho de titularse en la oportunidad de gracia, realizando todo el proceso de solicitud de defensa desde el comienzo.

**Artículo 135. Del abandono del Examen Complexivo por el estudiante.** Cuando un estudiante se retire durante desarrollo del Examen Complexivo, se le calificará la parte realizada y si no alcanza el puntaje mínimo de aprobación será considerado como intento reprobado.

## Sección VI

### Otorgamiento, emisión y registro de títulos

**Artículo. 136. Otorgamiento, emisión y registro de títulos.** Una vez que el estudiante / doctorando haya aprobado la totalidad de asignaturas del plan de estudio del programa de posgrado y cumplido todos los requisitos académicos, administrativos y financieros establecidos, la Facultad de Posgrado emitirá el acta consolidada de finalización de estudio y el título correspondiente.



El acta consolidada deberá tener los datos de identificación del estudiante / doctorando, el registro de calificaciones, así como, identificación del tipo y número de horas de servicio a la comunidad mediante prácticas profesionales y/o pasantías de ser el caso.

La Universidad Técnica de Manabí, registrará el título en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIESE).

## **Sección VII**

### **Incorporación**

**Artículo 137. Incorporación.** El Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado, fijará la fecha de incorporación individual o colectiva de los estudiantes / doctorandos que hayan cumplido con todos los requisitos académicos, administrativos y financieros de ley.

En el acto de incorporación el estudiante / doctorando vestirá las insignias instituidas por la Facultad de Posgrado, debiendo efectuar la promesa de estilo ante los miembros profesores del Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado.

## **Capítulo VI**

### **Régimen específico de los Programas de Doctorado**

**Artículo 138. Propuesta.** Cada programa de doctorado será organizado, diseñado y coordinado por la Facultad de Posgrado debiendo observar para la ejecución de los programas de doctorado, la reglamentación establecida por el Consejo de Educación Superior.

**Artículo 139. Procedimiento de aprobación.** El Consejo Directivo de Facultad de Posgrado, examinará conforme la guía que rige el Sistema de Educación Superior, la propuesta de programa de doctorado y solventará remitir o no al Honorable Consejo Universitario; órgano que, resolverá respecto de su aprobación y trámite ante el Consejo de Educación Superior.

**Artículo 140. Tipos de programas doctorales.** Los programas de doctorado se brindarán en los tipos permitidos por el Consejo de Educación Superior, lo que será expresado en la regulación interna de cada programa.

**Artículo 141. Plan de Estudio.** El plan estudio de los programas de doctorados, se elaborarán de conformidad al Reglamento Académico expedido por el Consejo de Educación Superior, el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Técnica de Manabí, y podrá contemplar componentes obligatorios, tópicos especiales, de acuerdo a las líneas de investigación asociados a proyectos finalizados o en marcha del programa, así como, espacios (talleres científicos u otros contextos científicos académicos) para presentar los avances del proyecto de tesis doctoral.

**Artículo 142. Infraestructura.** Las actividades formativas e investigativas de los programas de doctorado, así como las actividades científicas, tecnológicas y culturales relacionadas con sus estudios, se desarrollarán a través de la infraestructura física y tecnológica, equipamiento, y soporte administrativo necesario de la Universidad Técnica de Manabí.

**Artículo 143. Duración de los programas.** El tiempo de duración de un programa doctoral dependerá del campo del conocimiento y de la dedicación del doctorando. Será establecido en el proyecto de programa doctoral y aprobado por el CES, el cual podrá ser prorrogado por la universidad con la debida justificación, inclusive por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.

De no cumplirse los plazos definidos, el doctorando no podrá graduarse en el mismo programa doctoral.

En ningún caso el doctorando podrá graduarse sin cumplir los tiempos mínimos de duración del programa doctoral establecidos en el programa doctoral.





**Artículo 144. Competencias.** Los programas de doctorados brindados por la Universidad, propenderán a generar las siguientes competencias:

1. Dominio del objeto de su investigación;
2. Manejo de marco de referencia integral, tanto teórico como metodológico, del correspondiente campo del conocimiento;
3. Pensamiento crítico, analítico, contextual, comparativo y relacional;
4. Manejo avanzado de los métodos y técnicas de investigación en el respectivo campo de conocimiento;
5. Capacidad de teorización y/o de formalización conceptual;
6. Destrezas para la identificación y sistematización de la información pertinentes;
7. Manejo riguroso de la redacción científica y comunicación académica;
8. Capacidad deontológica en el desarrollo científico, académico e investigativo;
9. Resolución de problemas concretos del desarrollo socio económico y científico metodológico a nivel regional y nacional; y,
10. Los demás que la universidad considere en ejercicio de su autonomía responsable, en función del programa doctoral.

**Artículo 145. Homologación de estudios de otros programas de doctorado.** Las universidades y escuelas politécnicas podrán homologar actividades de formación, cursos, asignaturas o equivalentes realizadas en otro programa doctoral en el mismo campo del conocimiento, hasta por un máximo de treinta (30) créditos.

Estas actividades de formación, cursos, asignaturas o equivalentes pueden haber sido realizadas y aprobadas en un programa doctoral ejecutado dentro de la universidad proponente como de otras nacionales o extranjeras.

**Artículo 146.- Homologación de cursos, asignaturas o equivalentes.** Se podrá homologar asignaturas, cursos o equivalentes cursados en un programa doctoral a otro del mismo campo del conocimiento, hasta un máximo de quince (15) créditos, mediante análisis comparativo de contenido, siempre que el contenido, profundidad y carga horaria de la asignatura, curso o equivalente, sean al menos equivalente al ochenta (80) por ciento de aquel de la entidad receptora. La homologación solo podrá realizarse hasta cinco (5) años después de la aprobación de la asignatura, curso o equivalente.

**Artículo 147.- Lineamientos para la homologación de actividades de formación realizadas en otros programas doctorales como horas/créditos.** La Universidad Técnica de Manabí, en ejercicio de su autonomía responsable podrán homologar hasta por un máximo de quince (15) créditos las actividades de formación realizadas en otros programas doctorales como créditos, observando los siguientes criterios:

- Los quince (15) créditos establecidos para la homologación, deberán distribuirse entre las distintas actividades formativas tales como: Publicación de artículos científicos (Revistas con indexaciones en repositorios bibliográficos de impacto global y regional, todos los cuartiles. / 6 créditos), Obras relevantes (Publicación de un libro o de un capítulo de libro y/o Intervenciones protegidas bajo el régimen de propiedad industrial / 6 créditos) y Participación en Congresos (3 créditos).
- El Comité doctoral previo a la homologación de los créditos, elaborará un informe justificando la relación de la actividad de formación ejecutada por el doctorando y la verificación de su cumplimiento.

**Artículo 148. De la aprobación y asistencia.** Para la aprobación de cada una de las asignaturas, cursos o equivalentes, el doctorando requiere una calificación igual o superior a 70 puntos y una asistencia a clases no menor del 80 % del número total de horas de clases programadas.

La asistencia a clases será controlada por el profesor investigador de la respectiva asignatura, curso o equivalente.

La evaluación de recuperación se podrá rendir por una sola vez, cuando el doctorando no haya alcanzado la nota mínima aprobatoria (40 puntos), de la asignatura curso o equivalente.



**Artículo 149. Separación del programa doctoral.** Los doctorandos podrán ser separados de la respectiva cohorte del programa doctoral, en los siguientes casos:

1. No aprobar el anteproyecto de investigación;
2. Rechazado por segunda ocasión del plan de tesis doctoral o no presentación del plan de tesis doctoral;
3. Reprobar por segunda ocasión la predefensa pública de la tesis doctoral;
4. Reprobar por segunda ocasión la defensa pública de la tesis doctoral;
5. Reprobar hasta tres asignaturas, cursos o equivalentes;
6. Faltas graves de conformidad a la Ley Orgánica de Educación Superior.

**Artículo 150. Plan de tesis doctoral.** La tesis doctoral es el trabajo individual y el resultado de la investigación que se sujetará al plan de tesis doctoral presentado por el/la doctorando(a).

Sin perjuicio de que dicho documento debe sujetarse a las formas, plazos que estipule el Comité Doctoral y las normas de la Universidad Técnica de Manabí, deberá ser autorizado para evaluación antes de terminar el primer período del programa.

Correspondiendo al Comité Doctoral realizar las observaciones o aprobación del Plan de Tesis doctoral, pudiendo ser discutido con el/la doctorando(a), de ser aprobado se emitirá un acta de aprobación.

En caso de que, el plan de tesis doctoral sea rechazado u observado, el/la doctorando(a) tendrá oportunidad para corregirlo en el término de sesenta (60) días. En caso de cumplirse este plazo y no haberse aceptado el plan de tesis doctoral o no haberlo presentado por parte del doctorando, el Comité Doctoral podrá conceder un plazo adicional e imposterizable de treinta (30) días término.

De ser rechazado por segunda ocasión o no presentare el plan de tesis doctoral, el doctorando será notificado y separado del programa doctoral.

El plan aprobado habilita al doctorando para continuar en el programa correspondiente, lo que será debidamente notificado y registrado en su expediente académico por parte del/la Director(a) del Programa doctoral.

La ejecución del plan de tesis doctoral por parte del doctorando, se sujetará al plazo estipulado del programa de doctorado, conforme al Reglamento de Doctorado del CES.

**Artículo 151. Evaluaciones intermedias.** Las evaluaciones intermedias del desarrollo de la tesis doctoral con posterioridad a la aprobación del plan de tesis doctoral, serán conforme a la normativa interna de cada programa doctoral aprobado por el Consejo de Educación Superior.

**Artículo 152. Borrador de tesis doctoral.** El/la doctorando(a) deberá entregar máximo a los tres (3) años de haber iniciado el programa de doctorado, un borrador de tesis al/la tutor(a) o director(a) de tesis, a efecto de analizar los avances finales en el correspondiente Comité Doctoral. Del cual, se emitirá un dictamen o informe con las debidas observaciones del caso.

**Artículo 153. Entrega de tesis de doctorado.** El/la doctorando(a) deberá entregar la versión final de la tesis doctoral para ser evaluada en un periodo máximo de tres (3) y cuatro (4) años de iniciado el programa de doctorado, la misma que será tomada en cuenta para someterse al proceso de predefensa pública y evaluación de la tesis doctoral.

El doctorando deberá entregar cinco (5) ejemplares empastados para el tribunal de evaluación y calificación, además de estar acompañados de la versión digital en un CD.

El/la doctorando(a) podrá solicitar un plazo adicional o prórroga de un (1) año, el mismo que debe ser tratado por el Comité Doctoral, siendo necesario que el/la doctorando(a) se encuentre al día en el pago de la colegiatura.



**Artículo 154.- Presentación de la tesis.** Concluida la elaboración de la tesis, el candidato a doctor la presentará para la predefensa y defensa ante el Comité doctoral para realizar el trámite respectivo, para lo cual, deberá contar con una certificación de su director, en la que conste que le ha dirigido y que su texto pueda predefenderse y defenderse.

**Artículo 155. Evaluaciones previas a la defensa pública.** Previo a la defensa pública:

1. Se realizará una predefensa como parte de las evaluaciones intermedias, de ella el Tribunal de Grado, de manera individual presentará una valoración cualitativa de las fortalezas y debilidades de la investigación en marcha con sus respectivas recomendaciones.
2. El candidato expondrá los principales resultados investigativos de su tema oralmente hasta treinta (30) minutos. Luego de la exposición, cada revisor dará lectura a su informe de revisión, con las sugerencias, señalamientos, fortalezas y respectivas preguntas a ser contestadas por el candidato a doctor.  
Los miembros del tribunal de grado podrán formular las preguntas correspondientes, a las cuales el candidato a doctor deberá ofrecer sus argumentos y juicios. Después de la intervención del tribunal, podrán hacerlo otros profesores investigadores invitados con grado de Doctor relacionados con el tema de investigación, así como, el/la Tutor(a) o Director de tesis.
3. Posteriormente, el Tribunal de Grado, evaluará el trabajo escrito y consignará motivadamente el dictamen de autorización o no para la defensa pública.

En caso de que el candidato a doctor no sea autorizado para la defensa pública de la Tesis Doctoral, de manera debidamente fundamentada, tendrá una sola oportunidad para reelaborarla y presentarla en el término de ciento ochenta (180) días.

De ser nuevamente negada la autorización, el candidato a doctor no podrá obtener el grado académico de Doctor en ese programa de doctorado.

**Artículo 156. Requisitos para la defensa de la tesis doctoral.** Para la defensa de la tesis doctoral, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

1. Aprobar la totalidad del plan formativo correspondiente al programa doctoral;
2. Evidenciar como autor principal al menos dos artículos aceptados para publicación o publicado, en revistas en bases de datos con índice de impacto JCR y/o SJR y un artículo presentado en una revista regional indexada, todos deben ser parte de la investigación doctoral. El número de artículos y los sistemas de indexación podrán variar dependiendo del programa doctoral;
3. Haber participado como ponente en al menos dos eventos científicos y/o académicos internacionales o nacionales de prestigio;
4. Haber participado como expositor en al menos una conferencia, seminario o taller en un programa doctoral o en una maestría, pudiendo impartirse en el mismo programa o, de preferencia, en un programa de posgrado externo relacionado al tema de tesis o campo de conocimiento;
5. Contar con la autorización del Tribunal de Grado de la predefensa para la defensa de la tesis doctoral,
6. Las demás establecidas por la universidad en el proyecto de programa de doctorado aprobado por el Consejo de Educación Superior.

**Artículo 157. Defensa pública de la tesis doctoral.** La defensa de la tesis doctoral se hará ante el respectivo tribunal, en acto público, en el que intervienen, los revisores, Miembros del Tribunal y tutor(a) o Director(a) de tesis, además podrán intervenir otros profesores investigadores relacionados con el correspondiente campo del conocimiento.

El acto de defensa pública se desarrollará atendiendo a los siguientes pasos procedimentales:

1. El presidente del tribunal instalado debe ofrecer con claridad a los presentes los pasos a seguir en el desarrollo del acto.



2. Un miembro de tribunal en calidad de secretario dará lectura de la síntesis curricular del candidato a doctor.
3. El candidato a doctor expondrá los principales resultados investigativos de su tema en un tiempo no mayor a treinta (30) minutos.
4. Los revisores, darán lectura a sus informes de revisión, con las sugerencias, señalamientos, fortalezas y respectivas preguntas a ser contestadas seguidamente por el candidato a doctor.
5. Los miembros del tribunal de grado, podrán formular las preguntas correspondientes, a las cuales el candidato a doctor deberá ofrecer sus argumentos y juicios.
6. Después de la intervención del tribunal, podrán hacerlo otros profesores o investigadores con grado de Doctor relacionados con el tema de investigación.
7. El/la tutor(a) o Director(a) de tesis podrá ofrecer sus consideraciones sobre el proceso de investigación de forma general y el proceso de formación del candidato a doctor.
8. Luego solo los miembros del tribunal permanecerán en sala, para dar lugar a las calificaciones finales, criterios y emisión del acta consolidada para ser firmada y leída de forma pública.

**Artículo 158. Calificación.** La calificación de la tesis doctoral corresponderá al promedio de las evaluaciones de los miembros del Tribunal de Grado y será sobre cien (100) puntos, con un mínimo de setenta (70) puntos.

**Artículo 159. Reprobación.** Si el candidato a Doctor no superase la defensa de su tesis doctoral frente al Tribunal de Grado Doctoral establecido, podrá sustentarla nuevamente, previa solicitud por escrito en un término mínimo de noventa (90) días y un término máximo de ciento ochenta (180) días.

Si el doctorando no aprobare por segunda ocasión la defensa pública de su tesis doctoral o no se presentare en los tiempos establecidos, no podrá graduarse en ese programa doctoral, lo que será debidamente notificado al candidato a doctor y registrado en su expediente académico por parte del/la Director(a) del programa doctoral.

**Artículo 160. Acta de Grado.** El acta de grado deberá contener la evaluación y sugerencias de cada miembro del tribunal de grado, su calificación y la recomendación de publicación.

El Tribunal de Grado, se disolverá una vez firmada el acta de grado.

**Artículo 161. Graduación.** Una vez que el candidato a Doctor hubiera aprobado la totalidad del programa académico doctoral; así como la defensa pública de la tesis doctoral, con una calificación de aprobado, el tribunal de grado lo declarará graduado como doctor o PhD.

**Artículo 162. Titulación.** La universidad Técnica de Manabí registrará el título en el SNIIESE y lo entregará al doctor, en el término máximo de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la fecha de graduación.

## **Capítulo VII**

### **Investigación**

**Artículo 163. Lineamientos de investigación para los programas de Posgrado.** Los procesos de investigación de los programas de posgrado se planifican y ejecutan de manera articulada con la estructura institucional, siguiendo las políticas, líneas y procedimientos determinados por el Instituto de Investigación de la Universidad.

Cada programa de posgrado deberá alinearse con las políticas y líneas de investigación institucionales de la Universidad. Las líneas de investigación deben ser coherentes con el objetivo del programa de posgrado y contribuir al desarrollo científico y tecnológico de la región y el país.

Los grupos de investigación de las facultades que participen en los programas de posgrado deben estar registrados en el Sistema tecnológico correspondiente, y deben ser aprobados por el Instituto de Investigación de la Universidad. Estos grupos a pesar que se generan en las diferentes facultades, deben trabajar de manera coordinada con el Comité de cada programa de posgrado para fortalecer la



generación de conocimiento y la transferencia de tecnología en áreas estratégicas definidas por la Universidad.

Los proyectos de investigación desarrollados por los grupos de investigación en los que participan los profesores investigadores y estudiantes / doctorandos de los programas de posgrado deben estar enmarcados en las líneas y sublíneas de investigación aprobadas por la Universidad. Estos proyectos deben ser diseñados con un enfoque interdisciplinario y deben incluir la participación activa de estudiantes / doctorandos, profesores investigadores y/o colaboradores externos cuando sea pertinente.

**Artículo 164. Articulación y gestión de la investigación en los programas de Posgrado.**

La gestión y administración de la investigación en los programas de posgrado es un subproceso fundamental que se articula con los proyectos de investigación desarrollados por los grupos de investigación de las facultades. Los estudiantes de posgrado deben integrarse activamente a las actividades y proyectos de investigación, bajo la dirección del Coordinador del programa / Director de programa doctoral, la supervisión del Comité académico, en concordancia con las líneas del programa de cuarto nivel.

Es fundamental socializar las líneas de investigación del programa de posgrado, en los grupos de investigación de las facultades relacionadas. El coordinador del programa de posgrado en colaboración con los/las Vicedecano(a)s de Investigación, Posgrado y Vinculación de las facultades de grado, deberán recoger las necesidades de investigación de las carreras y grupos de investigación, asegurando que estén en correspondencia con los proyectos existentes y las prioridades académicas.

Los proyectos existentes y temas de investigación deberán ser socializados con los estudiantes del programa de posgrado. Este proceso, dirigido por el coordinador del programa, se vinculará con las asignaturas de las Unidades de Investigación y Titulación de los programas de posgrado.

Se fomentará la participación de los estudiantes / doctorandos y profesores investigadores de los programas de posgrado en proyectos internacionales, para fortalecer la formación investigativa, ampliar el alcance e impacto de sus trabajos de investigación.

Se incentivará la participación de los estudiantes / doctorandos y profesores investigadores de los programas de posgrado en redes de investigación nacional e internacional. La participación en estas redes permitirá el intercambio de conocimientos, la colaboración entre investigadores y el desarrollo de proyectos conjuntos que potencian el impacto de la investigación.

El cuerpo académico del programa de posgrado en correspondencia con lo estipulado en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor de Educación Superior, deberá contar con una producción científica relevante en el campo del conocimiento del programa, evidenciada en publicaciones de artículos en revistas indexadas con JSR, SJR y regional, producción de libros, capítulos de libros, patentes, entre otros.

Se establecerán indicadores de calidad de la investigación por programa de posgrado para evaluar la participación y desempeño de los estudiantes / doctorandos y profesores investigadores en actividades de investigación, como la cantidad de estudiantes / doctorandos y profesores investigadores involucrados en proyectos, grupos, redes y su progreso a lo largo del programa de posgrado.

El cuerpo académico de los programas de posgrado de conjunto con el Coordinador del programa / Director de programa doctoral, remitirán al/la Vicedecano(a) de Investigación y Vinculación para el registro respectivo, los resultados científicos que han obtenido en colaboración con los grupos de investigación.

Se propiciará que los estudiantes / doctorandos y profesores investigadores del programa participen como miembros de comités editoriales de revistas, revisores de programas o proyectos y que sean miembros en organizaciones, sociedades científicas relevantes para la comunidad académica en el campo del conocimiento del programa. El cuerpo académico de los programas de posgrado de



conjunto con el/la Coordinador(a) del programa / Director de programa doctoral, remitirán al/la Vicedecano(a) de Investigación, para el registro respectivo de la información.

**Artículo 165. Difusión y cooperación académica.** Los programas de posgrado deberán integrarse activamente en eventos académicos (convención científica, congresos, talleres, simposios, ferias científicas, webinar, entre otros), sociales y/o culturales (semana estudiantil) regionales, nacionales y/o internacionales de la Universidad. Estos eventos deberán estar en correspondencia con los proyectos de vinculación y/o investigación propuestos por los programas de posgrado, garantizando que las actividades planificadas estén alineadas con los objetivos académicos, de investigación y de vinculación de cada programa de posgrado. Asimismo, organizará en colaboración con otros programas de posgrado o instituciones eventos académicos, sociales y/o culturales, para difundir los avances y resultados de las actividades de investigación, con la participación del cuerpo académico, estudiantes / doctorandos, empleadores, graduados y profesores investigadores a nivel nacional e internacional.

Los coordinadores de programa / Directores de programas doctorales serán los responsables de coordinar y promover la participación de estudiantes / doctorandos y profesores investigadores, asegurando que su contribución sea significativa y relevante en los espacios de intercambio académico. Además, estos deben registrar las memorias de los eventos, que incluya información sobre la organización y participación de los estudiantes / doctorandos y profesores investigadores del programa de posgrado, así como de los profesores investigadores de la Facultad de posgrado.

**Artículo 166. Gestión de recursos externos para investigación.** El/la Vicedecano(a) de Investigación y Vinculación, conjuntamente con el Decano de la Facultad y el/la Directora(a) del Instituto de Investigación de la Universidad, gestionarán recursos externos en convocatorias internas o externas a fondos concursables que financien los programas de posgrado o proyectos de investigación, ya que estos, no solo dependerán de los recursos económicos obtenidos por concepto de matrículas.

**Artículo 167. Aprobación de las obras científicas a repositorio.** Se revisarán, y aprobarán las tesis que formarán parte del repositorio de la universidad y la Facultad de Posgrado, a partir de los avales que puede ofrecer el Coordinador del programa de posgrado, el/la Vicedecano(a) de Investigación y el/la Vicedecano(a) Académico(a) de la Facultad de Posgrado.

## Capítulo VIII

### Vinculación con la Sociedad

**Artículo 168. Lineamientos para la vinculación en los programas de posgrado.**

Las actividades de vinculación con la sociedad en el marco del programa de posgrado se deben gestionar con las Facultades de grado y posgrado, en la cual los estudiantes / doctorandos y/o profesores investigadores del programa de posgrado participen en proyectos de vinculación con la sociedad.

Cada coordinador de programa de posgrado es responsable de revisar lo relacionado a la vinculación con la sociedad definido en el programa de posgrado bajo su responsabilidad, la definición de vinculación y los lineamientos que esta conllevan para desarrollar una actividad de vinculación.

En caso de que el programa de posgrado no incluya la vinculación de manera explícita, el coordinador del programa deberá planificar la vinculación con la sociedad, seleccionando una de las formas establecidas en las líneas de acción de la Universidad para orientar las actividades de vinculación con la sociedad en los programas de posgrado (Capacitación; Consultorías y asistencia técnica; Seguimiento a graduados; Emprendimiento e Innovación, Proyectos de servicio comunitario y social) y asegurarse de que esté integrada con un proyecto de investigación- vinculación definido por la Universidad. Las actividades deben alinearse con los objetivos de la universidad y contribuir al desarrollo de competencias académicas y profesionales en los estudiantes/doctorandos.





El desarrollo de las actividades de vinculación con la sociedad realizadas por cada programa de posgrado debe tener el seguimiento y evaluación pertinente a partir del análisis de los resultados obtenidos y cómo contribuyen al cumplimiento de los objetivos del programa de posgrado. Los resultados de las actividades de vinculación con la sociedad deben ser presentados por el Coordinador del programa / Director de programa doctoral a la Comisión de Vinculación con la Sociedad de la Facultad de Posgrado para su revisión y posterior aprobación.

**Artículo 169. Seguimiento a graduados y bolsa de empleo.** El seguimiento a graduados es un proceso sistemático que la universidad implementa para monitorear el desempeño profesional, académico y científico investigativo de los graduados egresados en el mercado laboral y en otros ámbitos. El objetivo es obtener información útil para mejorar la calidad educativa, la pertinencia de los programas y la relación entre la formación académica y las demandas del entorno laboral.

El Vicedecanato de Investigación, Posgrado y Vinculación de la Facultad de Posgrado desarrollará encuestas, entrevistas, y otros instrumentos para la obtención de datos relevantes de los graduados en relación con los coordinadores de programa de posgrado. Es importante que los estos instrumentos utilizados sean claros, concisos, y accesibles para asegurar una alta tasa de respuesta. Además, establecerá la debida organización de la data sobre los graduados según criterios establecidos (año de graduación, el programa de posgrado, situación laboral, entre otros), para un mejor análisis de los datos, los cuales, estarán en la Plataforma digital de la Universidad para permitir a los graduados actualizar sus datos de contacto, participar en encuestas, y acceder a recursos y servicios exclusivos graduados. Estos instrumentos deben ser aplicados a los implicados en cada programa por el coordinador de este y ofrecer un reporte ante el comité académico.

El/la coordinador(a) de programa de posgrado / Director de programa doctoral planificará y ejecutará las actividades para los graduados correspondientes a su programa de posgrado. Esta planificación debe estar alineada con los objetivos del programa de posgrado, y elaborará informes en los formatos proporcionados para el efecto, siguiendo las normativas institucionales. Una vez realizada la planificación, esta debe ser remitida al Vicedecanato de Investigación, Posgrado y Vinculación de la Facultad de Posgrado para su revisión y aprobación.

El coordinador del programa de posgrado / Director de programa doctoral y el Comité del programa de posgrado / Comité doctoral de conjunto con el/la Vicedecano(a) de Investigación, Posgrado y Vinculación de la Facultad de Posgrado, son los responsables de gestionar los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades planificadas con los graduados. Si se requieren recursos adicionales, el coordinador del programa de posgrado / Director de programa doctoral deberá solicitar al/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado para solicite de ser el caso los recursos necesarios a las instancias correspondientes. Al ser aprobados los recursos necesarios para las actividades planificadas, el decano de la Facultad podrá autorizar a los coordinadores del programa de posgrado / Directores de programa doctoral para la ejecución de las actividades, asegurando que estén alineadas con los objetivos institucionales.

Una vez obtenida la autorización, el/la Coordinador(a) del programa de posgrado / Director de programa doctoral, en conjunto con el/la Vicedecano(a) de Investigación, Posgrado y Vinculación de la Facultad de Posgrado, procederá a ejecutar las actividades planificadas.

El seguimiento a graduados de los programas de posgrado busca garantizar que los mismos estén preparados para enfrentar los desafíos del mercado laboral y para asegurar que la formación ofrecida sea relevante y de alta calidad. Para ello, se tendrán en cuenta aspectos como:

- **Empleabilidad:** Busca medir la tasa de inserción laboral de los graduados en su campo de estudio; identificando su capacidad para integrarse y desarrollarse en el mercado laboral.
- **Satisfacción con la formación:** Pretende evaluar la satisfacción de los graduados con el programa, incluyendo la calidad de la enseñanza y los recursos ofrecidos durante su formación.
- **Relevancia de competencias:** Busca determinar la pertinencia de las competencias adquiridas y su aplicación en el entorno laboral.
- **Retroalimentación al perfil de egreso:** permite ajustar el perfil de egreso del programa en función de las experiencias y necesidades actuales del mercado laboral.



La información recopilada mediante los diversos instrumentos empleados será analizada en una primera instancia por los coordinadores del programa de posgrado / Directores de programa doctoral y posteriormente evaluada por el/la Vicedecano(a) de Investigación, Posgrado y Vinculación de la Facultad de Posgrado. A través de los procesos de gestión de seguimiento a graduados, se deberá mantener un registro actualizado de los datos requeridos.

**Artículo 170. Gestión.** El el/la Coordinador(a) del programa de posgrado / Director de programa doctoral previo aprobación del Comité programa de posgrado / Comité Doctoral, remitirá el/la Vicedecano(a) de Investigación y Vinculación con la Sociedad de la Facultad de Posgrado, siempre y cuando el programa de posgrado lo contemple o no, el plan de vinculación con la sociedad, que contendrá la formulación de metas, indicadores, acciones y actividades de vinculación, las cuales podrán ser: prácticas, proyectos y servicios especializados, ejecución de proyectos de servicios comunitarios o sociales, gestión de redes; alineadas con el campo del conocimiento del programa de posgrado y con las políticas institucionales respectivas.

El/la Vicedecano(a) de Investigación y Vinculación con la Sociedad de la Facultad de Posgrado, realizará las gestiones respectivas para la articulación del plan de cada programa de posgrado, con la planificación institucional, a cargo de la Dirección de Vinculación con la Sociedad Institucional.

El/la Coordinador(a) del programa de posgrado / Director de programa doctoral, documentará la ejecución de las actividades del plan de vinculación con la sociedad y reporte de ejecución de la actividad.

**Artículo 171. Seguimiento y evaluación de impacto.** El/la Vicedecano(a) de Investigación y Vinculación con la Sociedad de la Facultad de Posgrado o su delegado, realizará el seguimiento a la ejecución de los proyectos y demás actividades de vinculación con la sociedad del programa de posgrado que lo contemple, así como, evaluará el impacto y los resultados obtenidos. De ello, se informará al/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado y Director de la Vinculación con la Sociedad, y se registrará en el archivo respectivo.

**Artículo 172. Interacción con el sector profesional y académico.** El/la Coordinador(a) del programa de posgrado / Director de programa doctoral coordinará con El/la Vicedecano(a) de Investigación y Vinculación con la Sociedad de la Facultad de Posgrado, la organización y/o participación de los profesores investigadores y estudiantes / doctorandos en espacios de dialogo y discusión (capacitación, seminarios, talleres, entre otros) con los sectores profesionales, académicos, laborales y sociales relacionados con el programa de posgrado. De todo lo actuado, se dejará la evidencia respectiva.

**Artículo 173. Articulación con la investigación.** El/la Coordinador(a) del programa de posgrado / Director de programa doctoral de conjunto con el/la Vicedecano(a) de Investigación y Vinculación con la sociedad de la Facultad de Posgrado, articularán los proyectos de investigación del programa de posgrado con los proyectos de vinculación afines que se encuentren en ejecución en la Universidad, potenciándolos a través de la generación de productos o servicios especializados, innovación, desarrollo social, desarrollo cultural, transferencia tecnológica o transferencia de resultados de investigación, entre otros.

De lo cual, el/la Vicedecano(a) de Investigación y Vinculación con la sociedad de la Facultad de Posgrado, generará y registrará los informes sobre los proyectos de investigación de los programas de posgrado que se hayan articulado con los proyectos de vinculación. En el que se incluirán los resultados obtenidos.

**Artículo 174. Gestión de la vinculación con la sociedad.**

Los estudiantes / doctorandos y los profesores investigadores a tiempo completo de la UTM que colaboran en los programas participarán en proyectos y actividades de vinculación con la sociedad institucionales articuladas a la docencia o investigación. Para el efecto, se tomarán en consideración



los procesos, lineamientos y objetivos específicos para posgrado establecidos en el Plan de vinculación de la UTM.

Los proyectos o actividades de vinculación en los que participen los estudiantes / doctorandos y profesores investigadores deben estar relacionados con el campo del conocimiento y modalidad de estudios del programa, y los profesores tendrán asignada carga horaria para actividades de vinculación.

#### **Artículo 175. Seguimiento y evaluación de resultados.**

El coordinador del programa de posgrado realizará el seguimiento y evaluación de los resultados de ejecución de los proyectos o actividades de vinculación institucionales en los que participaron los profesores investigadores y estudiantes del programa de posgrado bajo su responsabilidad. El informe deberá contener: el nivel de cumplimiento de los objetivos planteados, la nómina de beneficiarios de los proyectos y/o actividades de vinculación, y las opiniones de estos últimos, respecto a las actividades desarrolladas por los profesores investigadores y estudiantes del programa de posgrado.

El coordinador del programa de posgrado deberá analizar las actividades de vinculación desarrolladas, su cumplimiento y las opiniones de los beneficiarios para su retroalimentación. Asimismo, deberá registrar los documentos de los proyectos y/o actividades de vinculación con la sociedad en los que participó el programa, a través de sus profesores investigadores y/o estudiantes.

### **Capítulo IX**

#### **Movilidad académica y estudiantil**

**Artículo 176. Movilidad del cuerpo académico.** Los coordinadores de programas de posgrados / Directores de programas doctorales planificarán y ejecutarán de conjunto con el/la Vicedecano(a) Académico(a) de la Facultad de Posgrado y el/la Vicedecano(a) de Investigación y Vinculación con la sociedad de la Facultad de Posgrado, estrategias que promuevan la movilidad del cuerpo académico de los programas de posgrado a otras instituciones a nivel nacional e internacional y de forma presencial o virtual.

**Artículo 177. Movilidad estudiantil.** Los coordinadores de programas de posgrados / Directores de programas doctorales, de conjunto con el/la Vicedecano(a) Académico(a) y el/la Vicedecano(a) de Investigación y Vinculación con la Sociedad de la Facultad de Posgrado, organizarán y promoverán acciones que propicien la movilidad estudiantil, enmarcadas en las estrategias institucionales y articuladas con las tecnologías disponibles. Esta actividad se planifica para contribuir a la formación profesional, científico investigativa en áreas complementarias del plan de estudio.

**Artículo 178. Tipos de movilidad.** Para efectos de la movilidad, tanto de profesores investigadores y estudiantes / doctorandos de los programas de posgrado de la Facultad, esta se considera de tipo entrante y saliente, desde y hacia otras instituciones, y dentro y fuera del país.

**Artículo 179. Modalidades de la movilidad.** Se consideran la modalidad presencial, híbrida y/o en línea (virtual).

- Modalidad presencial: Permite a los profesores investigadores y estudiantes / doctorandos de la Facultad de Posgrado, participar en programas de intercambio, cursos, talleres, seminarios, y proyectos de investigación en otras universidades y centros de investigación tanto nacionales como internacionales, fomentando la cooperación académica y el intercambio cultural de manera presencial y directa.
- Modalidad híbrida: Esta modalidad permite a los profesores investigadores y estudiantes / doctorandos participar en actividades académicas tanto de forma presencial en el aula de clases como a través de plataformas tecnológicas en línea o virtual, proporcionando flexibilidad y acceso a recursos educativos diversificados.



- Modalidad virtual: Facilita la participación de los profesores investigadores y estudiantes / doctorandos en programas académicos y de investigación solo a través de plataformas tecnológicas virtuales, permitiendo el acceso a recursos y conocimientos globales sin necesidad de desplazarse físicamente.

**Artículo 180. Profesores investigadores nacionales e internacionales.** Los programas de posgrado, incorporarán profesores investigadores internacionales para desarrollar acciones como: clases espejo, cursos, módulos o equivalentes, estancias académicas, organización de eventos académicos internacionales, entre otros. En el caso de los eventos, en estos se pueden incluir actividades tanto presenciales como virtuales.

**Artículo 181. De los procedimientos para la solicitud de movilidad.** Los procedimientos para solicitar la movilidad tanto estudiantil como académica están establecidos en el respectivo instructivo de la Facultad de Posgrado.

**Artículo 182. Del seguimiento y evaluación de la movilidad.** El coordinador de programa de posgrado / Director de programas doctorales desarrollará el seguimiento y evaluación a la movilidad académica y estudiantil, establecerá planes de mejora continua.

## Capítulo X

### Tecnología, soporte y comunicación

**Artículo 183. Gestión de la Tecnología, Soporte y comunicación.** La gestión de la tecnología, soporte y comunicación de la Facultad de posgrado, mantendrá una adecuada coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Universidad Técnica de Manabí y supervisarán su accionar el/la Coordinador(a) Académico(a) y el/la Vicedecano(a) Académico(a).

Se brindará soporte informático a los programas de posgrado, usuarios de las aplicaciones y plataformas institucionales relacionados con los procesos académicos, científicos investigativos, de vinculación y administrativos basados en tecnologías de la información,

Para la comunicación interna y externa relacionada con los programas de posgrado, se coordinará con la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas de la Universidad Técnica de Manabí la orientación y direccionamiento de los servicios de producción gráfica y audiovisuales ofrecidos en la institución, con el fin de crear una imagen institucional, coherente con su misión y visión; su accionar será supervisado por el/la Coordinador(a) Académico(a) y el/la Vicedecano(a) Académico(a).

**Artículo 184. Uso de herramientas informáticas.** La administración, control y seguimiento, de las actividades académicas, administrativas y financieras de los programas de posgrado, será realizado mediante el uso de plataformas, aplicativos, recursos tecnológicos y demás herramientas informáticas establecidas para el efecto.

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Universidad Técnica de Manabí, coordinará con el/la Decano(a) de la Facultad de posgrado, el diseño, implementación, operación, mantenimiento y respaldos de las aplicaciones informáticas.

La gestión de la tecnología, soporte y comunicación de la Facultad de posgrado en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación y la Unidad de comunicaciones y Relaciones Públicas de la Universidad garantizará que los programas de posgrado publiquen en la página web institucional toda la información precisa, oportuna, de fácil acceso, clara y suficiente para todo tipo de audiencia, que les sirva para la toma de decisiones informadas.

Para el desarrollo de los programas de posgrado se tendrá en cuenta lo referente a las plataformas establecidas para la información de las asignaturas, módulos, cursos o equivalentes tales como se disponen, así como, el uso del modelo de virtualización que ha sido aprobado y asistido o mantenido por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Universidad.



## Capítulo XI

### Aseguramiento de la calidad

**Artículo 185. Aseguramiento de la calidad.** Cada programa de posgrado para el aseguramiento de la calidad realizará la autoevaluación de sus debilidades, fortalezas, mejores prácticas, con la finalidad de identificar y aprovechar las oportunidades de mejora.

**Artículo 186. Ejes fundamentales para el aseguramiento de la calidad.** El proceso de aseguramiento de la calidad de los programas de posgrado, estará alineado al proceso institucional, teniendo como ejes fundamentales los siguientes:

1. Autoevaluación; y,
2. Plan de mejoras

**Artículo 187. Autoevaluación.** La autoevaluación es un proceso de análisis crítico, reflexivo y participativo que, efectuarán los programas de la Facultad de posgrado de Universidad, con el fin de identificar fortalezas y debilidades para emprender acciones de mejoramiento continuo y de aseguramiento de la calidad.

**Artículo 188. Periodicidad de la autoevaluación de los Programas de Posgrado.** El proceso de autoevaluación de los programas de posgrado, sin perjuicio del plazo que establezca la autoridad competente, lo deberá realizar el Comité de Evaluación Interna del programa de posgrado bajo la responsabilidad del Coordinador del programa / Director de programa doctoral, en el rango de uno (1) a dos (2) periodos académicos después de finalizar el plan de estudios del programa.

**Artículo 189. Comité de Evaluación Interna del Programa de Posgrado.** Para el adecuado desarrollo del proceso de autoevaluación, se conformará un Comité de Evaluación Interna por cada programa de posgrado, que se apoyará con la Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad.

**Artículo 190. Responsabilidades del Comité de Evaluación Interna del Programa de Posgrado.** Son responsabilidades del Comité de Evaluación Interna del programa de posgrado, las siguientes:

1. Organizar y ejecutar el proceso de autoevaluación del programa de posgrado, en coordinación con la Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad;
2. Socializar el proceso de autoevaluación con los actores relacionados con las funciones sustantivas del programa de posgrado;
3. Coordinar con la Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad, las fases de autoevaluación por programa de posgrado y otras evaluaciones que decida la máxima autoridad de la Facultad;
4. Elaborar y socializar el Plan de mejoras;
5. Informar al Vicedecano académico de la Facultad de Posgrado, los avances y resultados del proceso de autoevaluación y el Plan de mejoras; quien remitirá al H. Consejo Directivo para su conocimiento.
6. Realizar seguimiento permanente al Plan de mejoras para evaluar los resultados de su aplicación, en lo referente a la calidad del programa de posgrado.

**Artículo 191. Referencia para la autoevaluación.** Para el proceso de autoevaluación se tomará como referencia, el proceso institucional de aseguramiento de la calidad, definido para los programas de posgrado.

**Artículo 192. Fases del proceso de autoevaluación.** Son fases del proceso de autoevaluación:

1. Planificación del proceso de autoevaluación;
2. Ejecución
3. Generación y entrega de avances y resultados.
4. Elaboración, socialización y seguimiento del plan de mejoras.



**Artículo 193. Informe de autoevaluación.** El proceso de autoevaluación genera un informe que describe claramente los resultados en términos de debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades de los aspectos evaluados, el cual, es socializado de manera oportuna con los actores del programa, dejando para el efecto la evidencia respectiva, que deberá ser registrada por el/la Coordinador(a) del programa / Director(a) del programa doctoral.

**Artículo 194. Plan de mejoras.** El programa de posgrado en el plan de mejoras integrará las acciones a seguir para el mejoramiento continuo de la calidad del programa de posgrado, identificadas a partir del proceso de autoevaluación. Este plan de mejoras establecerá el qué, cómo y cuándo se van a ejecutar las actividades encaminadas a corregir debilidades, y a potenciar las fortalezas y buenas prácticas para mejorar la calidad del programa de posgrado. Estará estructurado de manera que sea factible realizar el seguimiento y la medición del avance en el cumplimiento de las metas y objetivos para la mejora del programa de posgrado.

Este plan se presentará al Comité del programa de posgrado / Comité doctoral, el/la Vicedecano(a) Académico(a), al H. Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado y a la Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad de la Universidad.

El Comité del programa de posgrado / Comité doctoral y el/la Coordinador(a) del Programa de Posgrado / Director(a) de programa doctoral serán responsables de la implementación del plan de mejoras y de velar por un continuo mejoramiento de la calidad académica, para tal efecto, deberán presentar un informe de avances de implementación del plan de mejoras, en los formatos y plazos de entrega previamente establecidos.

**Artículo 195. Contenido de los planes de mejoras.** Los planes de mejoras deberán integrar las decisiones estratégicas sobre los cambios que deben incorporarse a cada una de las categorías evaluadas, de acuerdo a los criterios de evaluación del modelo que se utilice.

Dicho plan permitirá el seguimiento de las acciones y actividades propuestas, así como las de carácter correctivas ante posibles contingencias no previstas.

Los planes de mejora deberán considerar al menos:

1. Objetivos y metas por lograr;
2. Acciones y actividades para alcanzar las metas y objetivos;
3. Indicadores de cumplimiento que permitan evaluar el avance;
4. Fechas de realización y cumplimiento de las acciones y actividades;
5. Responsables de la ejecución de las acciones y actividades;
6. Estado de las acciones y actividades, metas y objetivos;

**Artículo 196. Acreditación de programas.** Todos los programas de posgrado de la Universidad Técnica de Manabí, deberán cumplir con los procesos de Acreditación Nacional y/o Internacional que demanden los organismos competentes, y podrán implementar mecanismos para iniciar procesos de Acreditación Nacional y/o Internacional con otros organismos y/o agencias que tengan reconocida trayectoria.

## **Capítulo XII**

### **Mérito estudiantil**

**Artículo 197. Reconocimiento “Con Méritos”.** El H. Consejo Directivo aprobará a sugerencia del Comité doctoral que el candidato a Doctor que haya obtenido una calificación de “Excelente”, y tenga un desempeño científico investigativo sobresaliente, obtenga la mención honorífica: “Con Méritos”.

El H. Consejo Directivo aprobará a sugerencia del Comité de programas de maestrías y especializaciones, que el estudiante que haya obtenido un destacado y sobresaliente desempeño en cuanto a resultados académicos, con investigación de alto impacto y vinculación con la sociedad, obtenga la mención honorífica: “Con Méritos”.





### Capítulo XIII

#### Personal de apoyo a los programas de posgrado

**Artículo 198. De las secretarías.** De acuerdo con las necesidades de la Facultad de Posgrado para el cumplimiento de las funciones, actividades y planificaciones, se requerirá de un personal de apoyo a los programas de posgrado. Las principales funciones del personal de apoyo (secretarías) a los programas de posgrado serán definidos por el/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado, en las que se consideran:

1. Ejercer la secretaría de los programas de posgrado y las actividades que el/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado le encomendara;
2. Cumplir en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al Vicedecano/a académico/a, coordinadores de programas de posgrado, profesores investigadores y estudiantes / doctorandos de los programas de posgrado que se les asignare, asistiéndolos con la información oportuna y pertinente;
3. Permanecer y desempeñar eficientemente las funciones que les correspondan en su lugar de trabajo asignado durante las horas laborales;
4. Atender de forma cordial y respetuosa a usuarios internos y externos;
5. Receptar las comunicaciones de profesores investigadores y estudiantes / doctorandos de los programas de posgrado asignados;
6. Apoyar en la elaboración de oficios de solicitud relacionados con la conformación de suscripción de contratos y cancelación de honorarios, previa documentación habilitante avalados por el coordinador del programa de posgrado, Vicedecano/a académico/a y Decano(a) de la Facultad de Posgrado;
7. Documentar en físico el folder con la información establecida por la Facultad de la asignatura, módulo, curso o equivalente e información de los profesores investigadores aprobados por el coordinador del programa de posgrado;
8. Receptar la documentación que se genere y sea aprobada por los coordinadores de programas de posgrados y profesores investigadores participantes en las actividades académicas, de investigación y/o vinculación, sobre las asignaturas, módulos, cursos o equivalentes;
9. Custodiar toda la documentación que se genere por la secretaria de programa de posgrado, los coordinadores de programas de posgrados, Comité de programa / Comité doctoral;
10. Apoyar en los procesos de admisión de los postulantes, matrícula, titulación e incorporación en los programas de posgrado que se les asignare;
11. Apoyar en las actividades y eventos internos y externos de la Facultad de Posgrado;
12. Elaborar informes de cumplimiento de las tareas encomendadas y entregar para aprobación al/la Decano(a) de la Facultad de posgrado;
13. Responsabilizarse de los equipos y materiales de oficina que se les asignare;
14. Gestionar las firmas de los estudiantes / candidatos a doctor en las actas de incorporación, actas de predefensa y defensa de trabajos de titulación / tesis doctorales;
15. Apoyar en las sesiones de Comité de programas de posgrado que se les asignare, actuando como secretaria;
16. Apoyar en la elaboración de la matriz de información para el registro de títulos;
17. Apoyar en la logística en actos de predefensas, defensas y de incorporación; y,
18. Demás funciones que se asignen por parte del/la Decano(a) y Vicedecano/a académico/a de la Facultad de posgrado.

**Artículo 199. Del asistente de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.** De acuerdo con las necesidades de la Facultad de Posgrado para el cumplimiento de las funciones, actividades y planificaciones, se requerirá de un personal de apoyo a los programas de posgrado. Las principales funciones del personal de apoyo (Asistente de Tecnología de la Información y las Comunicaciones) a los programas de posgrado serán definidos por el/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado, en las que se consideran:



1. Garantizar el adecuado funcionamiento de las plataformas TIC y repositorios de la Facultad de Posgrado en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Universidad Técnica de Manabí;
2. Elaborar y difundir instructivos de procedimientos que faciliten un adecuado uso del soporte tecnológico, para garantizar la seguridad de la información, integridad, confiabilidad y disponibilidad de los recursos y datos, tanto como la oportunidad de los servicios tecnológicos que se ofrecen;
3. Garantizar el adecuado funcionamiento y actualización de los repositorios y sistemas de información de la Facultad de posgrado;
4. Dar soporte a directivos, cuerpo académico, a los programas de posgrado y administrativos, en temas específicos al uso de tecnologías y aplicaciones de información;
5. Coordinar con la instancia pertinente el adecuado funcionamiento del sistema de inscripción, postulación y matriculación de los programas de posgrado de la Facultad;
6. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, reglamentos, instructivos y procedimientos que se refieren a las TIC;
7. Cumplir demás funciones que se asignen por parte del/la Decano(a) y Vicedecano/a académico/a de la Facultad de Posgrado.

**Artículo 200. Del asistente de Comunicaciones.** De acuerdo con las necesidades de la Facultad de Posgrado para el cumplimiento de las funciones, actividades y planificaciones, se requerirá de un personal de apoyo a los programas de posgrado. Las principales funciones del personal de apoyo (Asistente de Comunicaciones) a los programas de posgrado serán definidos por el/la Decano(a) de la Facultad de Posgrado, en las que se consideran:

1. Garantizar la comunicación de contenidos relacionados con los procesos en la Facultad de Posgrado en coordinación con la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas de la Universidad Técnica de Manabí;
2. Gestionar la información de las redes sociales de la Facultad de Posgrado en tiempo real y con la información colegiada con el decano;
3. Revisar el material informativo que se difunde a lo interno y externo de la Facultad de posgrado;
4. Elaborar y presentar para su análisis y aprobación al H. Consejo Directivo, la política comunicacional de la Facultad;
5. Coordinar con la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas de la Universidad Técnica de Manabí, la cobertura de los eventos en los que participen las autoridades de la Facultad y los programas de posgrado;
6. Monitorear la imagen de la Facultad a través de encuestas de satisfacción;
7. Articular acciones con la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas, para la organización, dirección e implementación de herramientas y material de comunicación e información para difusión al público externo e interno, y;
8. Cumplir demás funciones que se asignen por parte del/la Decano(a) y Vicedecano/a académico/a de la Facultad de Posgrado.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** Exaltar la labor, entrega y trabajo de quienes participaron desde el 10 de julio de 1994, en el Instituto de Posgrado de la Universidad de Manabí y en la posterioridad reconocer los 30 años de servicios. En la primera sesión del H. Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado, este Órgano resolverá sobre el respectivo reconocimiento al personal que formó parte del Instituto de Posgrado.

Declarar el 27 de abril de cada año, como el día de inicio de actividades académicas de la “Facultad de Posgrado de la Universidad Técnica de Manabí”, en conmemoración a la “Semana de acción mundial por la educación”.

**SEGUNDA.** Para calificarse como profesor investigador de posgrado, impartir clases y formar parte del banco de elegibles, la Facultad de Posgrado mantendrá acceso disponible en su sistema web, a



efecto de que, el postulante pueda subir la documentación y ser evaluado conforme la rúbrica del proceso de selección determinada en este reglamento, lo que, garantiza la igualdad de oportunidades y un proceso público, abierto y transparente.

**TERCERA.** Los programas de posgrado, en el ámbito de ética e integridad, observarán el Código de Ética y Conducta de la Universidad Técnica de Manabí, en la gestión de sus asuntos internos y externos en todas sus interacciones con aspirantes, estudiantes, cuerpo académico, personal administrativo, organizaciones profesionales, empresas, organizaciones gubernamentales y el público en general.

**CUARTA.** La entidad encargada por las autoridades de la Universidad, para administrar económica – financiera los programas deberá considerar que: La gestión financiera del programa se realiza en el marco de la planificación financiera institucional y garantizará la disponibilidad de recursos económicos para el cumplimiento de los objetivos definidos en su planificación, de manera oportuna.

Cada programa de posgrado debe contar con un conjunto de herramienta e instrumentos de gobernanzas y gestión financiera que incentiven la transparencia, eficiencia y la maximización de los resultados esperados del programa con los recursos financieros disponibles. Con lo que, se lleva un adecuado seguimiento de la sostenibilidad financiera lo que permite alcanzar una alta ejecución presupuestaria para alcanzar los objetivos.

**QUINTA.** La Unidad encargada de la Biblioteca de la Universidad Técnica de Manabí, deberá generar reportes de la bibliografía física disponible relacionada a cada programa de posgrado, así como, los reportes de uso de los recursos bibliográficos de la biblioteca por parte de los estudiantes de los programas de posgrado.

**SEXTA.** Todas las denominaciones contenidas en la presente normativa de órganos unipersonales de gobierno, cargos y miembros de la comunidad universitaria, así como, cualquier otra denominación que se efectúan en género masculino se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo del titular que los desempeñe o de la persona a la que haga referencia.

**SÉPTIMA.** Las ceremonias, sesiones, votaciones y reuniones a las que se hace referencia en este documento podrán desarrollarse de forma presencial o a través de medios telemáticos.

**OCTAVA.** Cada profesor investigador podrá dirigir un máximo de tres tesis doctorales a la vez, en un mismo o varios programas de doctorado de la universidad, considerando su dedicación docente e investigativa y carga horaria, así como el financiamiento del programa doctoral y sus proyectos de investigación.

El Comité Doctoral de cada programa deberá establecer las regulaciones correspondientes de acuerdo a estos criterios.

**NOVENA.** La dirección de tesis podrá realizarse en modalidad presencial o en línea, debiendo ser debidamente registrada y evidenciada.

**DECIMA.** Para el desarrollo y ejecución de programas de doctorado, la Universidad podrá realizar alianzas estratégicas o contar con la participación de otras instituciones académicas del país y/o del exterior, legalmente reconocidas, a efectos de que los programas tengan el carácter de inter-universitarios.

Los convenios específicos firmados con este fin formarán parte del programa que se someta a consideración del CES, para su eventual aprobación.

Asimismo, en estos convenios podrán incorporarse organizaciones sociales y comunitarias, empresas públicas y privadas e instituciones públicas, sin responsabilidad en el contenido y aval académico del programa o del título doctoral.



### DISPOSICIONES REFORMATARIAS

**ÚNICA.** En toda la normativa institucional, sea esta reglamentaria, instructivos, protocolos, procedimientos y otras de igual o menor jerarquía en el que se refiera al Instituto de Posgrado se reformará la denominación por Facultad de Posgrado.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** En un plazo de seis meses, contados a partir de la fecha de aprobación de este Reglamento, el Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado, presentará para su análisis y aprobación al Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Manabí, las políticas y normas para el diseño de insumos curriculares de los programas de posgrado.

**SEGUNDA.** En un plazo de seis meses, contados a partir de la fecha de aprobación de este Reglamento, el Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado, presentará para su análisis y aprobación al Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Manabí, los procesos y procedimientos para el aseguramiento de la calidad del programa, la metodología e instrumentos para realizar la autoevaluación y elaborar el plan de mejoras.

**TERCERA.** En un plazo de seis meses, contados a partir de la fecha de aprobación de este Reglamento, Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado, coordinará con los responsables del Sistema de Planificación y Control Académico, la inclusión de los programas de posgrado en el mencionado sistema, a fin de poder ejecutar procedimientos de: elaboración, monitoreo, revisión, actualización y retroalimentación de los syllabus.

**CUARTA.** En un plazo de seis meses, contados a partir de la fecha de aprobación de este Reglamento, el Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado, en el ámbito de admisión a posgrado, presentará para su análisis y aprobación al Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Manabí, las políticas para la admisión del posgrado, procesos de nivelación, aquellas que fomenten la interculturalidad y acción afirmativa.

**QUINTA.** En un plazo de seis meses, contados a partir de la fecha de aprobación de este Reglamento, el Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado, presentará para su análisis y aprobación al Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Manabí, el procedimiento para el seguimiento y actualización de planes de estudio de los programas de posgrado.

**SEXTA.** En un plazo de seis meses, contados a partir de la fecha de aprobación de este Reglamento, el Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado, presentará para su análisis y aprobación al Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Manabí, el instructivo de titulación, en la que se incluirá normas generales y específicas de dicho proceso, así como, las rubricas de evaluación.

**SEPTIMA.** En un plazo de seis meses, contados a partir de la fecha de aprobación de este Reglamento, el Departamento de Relaciones Interinstitucionales, Convenios y Becas, presentará para su análisis y aprobación al Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Manabí, las políticas para movilidad estudiantil en el marco de los procesos de internacionalización, en el ámbito de posgrado.

**OCTAVA.** En un plazo de seis meses, contados a partir de la fecha de aprobación de este Reglamento, el Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado presentará para su análisis y aprobación al Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Manabí, las políticas para el seguimiento y apoyo a los estudiantes, incluyendo acciones o estrategias para su permanencia.

**NOVENA.** En un plazo de seis meses, contados a partir de la fecha de aprobación de este Reglamento, la Universidad Técnica de Manabí a través del Decanato de la Facultad de Posgrado remitirá los nombres para la designación de los administradores de la Universidad en los diferentes Convenios de Alianza Estratégica que se encuentren vigentes para el desarrollo de los programas de cuarto nivel, consecuentemente actualizarán las estrategias académicas para la gestión administrativa financiera,



revisando para el efecto, el modelo genérico preliminar para la evaluación de programas de posgrado en el Ecuador – CACES.

En el mismo plazo, se oficiará a la Empresa Pública de Servicios Generales e Ingeniería UTM, para que designe a sus respectivos administradores en los convenios para el desarrollo de programas de cuarto nivel que haya suscrito con la Universidad Técnica de Manabí y que se encuentren vigentes.

La Dirección de Relaciones Interinstitucionales, deberá reportar en el plazo de 3 meses de la aprobación de este Reglamento, el listado de convenios vigentes para el desarrollo de programas de cuarto nivel a la Facultad de Posgrado a efectos de la ejecución de la presente disposición transitoria.

**DÉCIMA.** Los procesos de selección del cuerpo académico en las cohortes de los programas de posgrado que hayan sido solicitados antes de la entrada en vigencia del presente reglamento y cuenten con la aprobación de la autoridad competente, se continuarán tramitando conforme el reglamento que se encontraba vigente al momento de la presentación de su solicitud.

#### **DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

**ÚNICA.** Se deroga expresamente el Reglamento General del Instituto de Posgrado y sus posteriores reformas, así toda normativa referente al Instituto de Posgrado contenida en otra reglamentación o normativa institucional que se contraponga al presente reglamento.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Las disposiciones de este reglamento, entrarán en vigencia desde la fecha de su aprobación sin perjuicio de su promulgación en el Portal de la Universidad Técnica de Manabí,

Dado y suscrito en sesión ordinaria virtual del Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Manabí, efectuada a los treinta días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro.

Ing. Luis Santiago Quiroz Fernández, PhD  
Rector  
Universidad Técnica de Manabí