



RESOLUCIÓN Nro. 286-CSUP -2022

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITÉCNICO

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 350 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“El Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”*;

Que, el Art. 351 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“El Sistema de Educación Superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del Sistema de Educación Superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global”*;

Que, los incisos primero y segundo del Art. 355 de la carta Fundamental del Estado, señalan: *“El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte”*;

Que, el Art. 5 de la LOES, establece: *“Derechos de las y los estudiantes.- Son derechos de las y los estudiantes los siguientes: a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos*



académicos; b) Acceder a una educación superior de calidad y pertinente, que permita iniciar una carrera académica y/o profesional en igualdad de oportunidades; c) Contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación superior; garantizados por la Constitución; d) Participar en el proceso de evaluación y acreditación de su carrera; e) Elegir y ser elegido para las representaciones estudiantiles e integrar el cogobierno, en el caso de las universidades y escuelas politécnicas; f) Ejercer la libertad de asociarse, expresarse y completar su formación bajo la más amplia libertad de cátedra e investigativa; g) Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento; h) El derecho a recibir una educación superior laica, intercultural, democrática, incluyente y diversa, que impulse la equidad de género, la justicia y la paz; i) Obtener de acuerdo con sus méritos académicos becas, créditos y otras formas de apoyo económico que le garantice igualdad de oportunidades en el proceso de formación de educación superior; y, j) A desarrollarse en un ámbito educativo libre de todo tipo de violencia”;

Que, los incisos b), e), f) e, i) del Art. 18 de la LOES, disponen: “Ejercicio de la autonomía responsable. - La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: b) La libertad de expedir sus estatutos en el marco de las disposiciones de la presente Ley; e) La libertad para gestionar sus procesos internos; f) La libertad para elaborar, aprobar y ejecutar el presupuesto institucional. Para el efecto, en el caso de instituciones públicas, se observarán los parámetros establecidos por la normativa del sector público; i) La capacidad para determinar sus formas y órganos de gobierno, en consonancia con los principios de alternancia, equidad de género, transparencia y derechos políticos señalados por la Constitución de la República, e integrar tales órganos en representación de la comunidad universitaria, de acuerdo a esta Ley y los estatutos de cada institución”;

Que, el numeral 2), literal b) del Art. 118 de la LOES, determinan: “Niveles de formación de la educación superior.- Los niveles de formación que imparten las instituciones del Sistema de Educación Superior son: Numeral 2. Cuarto nivel o de posgrado.- Está orientado a la académica y profesional avanzada e investigación en los campos humanísticos, tecnológicos y científicos. Literal b) Posgrado académico: Corresponden a éste nivel los títulos de



especialista; y los grados académicos de maestría, PhD o su equivalente, conforme lo establecido en esta Ley”;

Que, el Art. 159 de la LOES, establece: “Las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares son comunidades académicas con personería jurídica propia, autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución; esencialmente pluralistas y abiertas a todas las corrientes y formas del pensamiento universal expuestas de manera científica”;

Que, el Art. 3 del Reglamento de Régimen Académico, prescribe: “Objetivos.- Los objetivos del régimen académico son: a) Garantizar una formación de calidad, excelencia y pertinencia, de acuerdo con las necesidades de la sociedad; asegurando el cumplimiento de los principios y derechos consagrados en la Constitución, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) y demás normativa aplicable; b) Articular y fortalecer la investigación; la formación académica y profesional; y la vinculación con la sociedad, en un marco de calidad, innovación y sostenibilidad que propenda al mejoramiento continuo; c) Promover la diversidad, integralidad, permeabilidad y flexibilidad de los planes curriculares, garantizando la libertad de pensamiento y la centralidad del estudiante en el proceso educativo; d) Favorecer la movilidad nacional e internacional de profesores, investigadores y estudiantes; así como la internacionalización de la formación; y, e) Contribuir a la construcción de una cultura ecológica de conciencia para la conservación, mejoramiento y protección del medio ambiente; y, el uso racional de los recursos naturales”;

Que, el Art. 267 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico en del Sistema de Educación Superior indica: “Contratación civil en las IES relacionadas con actividades académicas.- La modalidad de contratación a través de la suscripción de un contrato civil se podrá aplicar en los siguientes casos: a) Realización de actividades de docencia y/o investigación del personal académico no titular a tiempo parcial; b) Realización de actividades de docencia y/o investigación del personal académico no titular invitado con independencia del número de horas semanales en que preste sus servicios; c) Realización de actividades de



docencia y/o investigaciones derivadas de la suscripción de convenios de intercambio de planta docente; e) Realización de actividades académicas del personal académico titular y no titular que sea requerido para colaborar fuera del tiempo de su dedicación en la misma institución de educación superior cuando se traten de los siguientes casos: (...) 2. Profesores o investigadores que realicen actividades docentes en jornada distinta a la habitual; 3. Personal académico que participe en programas o proyectos de investigación con fondos externos a la IES en los que se incluya el financiamiento de su participación; (...) f) Realización de actividades de docencia y/o investigación del personal de apoyo académico; g) Realización de actividades de docencia y/o investigación, con una dedicación a tiempo parcial, por parte del personal administrativo en la misma IES; (...)"

Que, de conformidad con el artículo 20 del Código Civil, el uso del genérico en las diferentes disposiciones de este Reglamento comprende tanto al género masculino como al género femenino;

Que, en el Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006 se publicó la Ley de Creación de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi;

Que, el Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi fue validado por el Consejo Nacional de Educación Superior mediante Resolución No. RPC-SO-19-No. 295-2022, de 18 de mayo del 2022; y,

Que, el literal h) del Art. 19 del Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi establece que: *"Son funciones y atribuciones del Consejo Superior Universitario Politécnico: Literal h). - Expide, reforma y deroga los reglamentos internos y disposiciones de carácter general, que sean necesarios para el desarrollo normal de las actividades de la institución"*.

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, expide el:



REGLAMENTO SUSTITUTIVO DE POSGRADO

CAPITULO I

DE LA NATURALEZA, FINES Y OBJETIVOS

Art. 1. - De la naturaleza. – El Posgrado es la Unidad Académica encargada de formar investigadores y profesionales de cuarto nivel, mediante el diseño, desarrollo y evaluación curricular de posgrado, con calidad científica y pertinencia social. Tiene capacidad para el otorgamiento de títulos académicos para los estudios regulares de Posgrado, de conformidad a la Ley Orgánica de Educación Superior.

En los programas de Posgrado se desarrollará la docencia, la investigación, la vinculación con la sociedad y la gestión, con base a la planificación técnica, diseñada con criterios de calidad, que permita encontrar soluciones a los problemas que se presentan en el contexto, a partir de referentes teóricos y metodológicos que contribuyan a desarrollar la ciencia, la tecnología y el humanismo.

Art. 2.- De los programas de posgrado. – Son programas académicos de cuarto nivel que oferta la UPEG y aprobados por el Consejo de Educación Superior (CES), que tienen por objeto el desarrollo de competencias altamente especializadas para el ejercicio profesional y de la investigación, en los campos de la ciencia, la tecnología, las artes y humanidades.

Art. 3.- De los fines. – La Unidad de Posgrado de la UPEG tiene como fines:

- a) Privilegiar la excelencia, la diversidad, la multi, inter y trans disciplinaridad académica, para propiciar una adecuada y oportuna inserción de los profesionales en el mercado laboral con el apoyo de nuevas tecnologías educativas y de la información;
- b) Proporcionar a los estudiantes de posgrado una formación científica, humanística, cultural y ética, con los más altos niveles de actualización, exigencia, excelencia académica, con conciencia social y de respeto de los derechos humanos y del ambiente; y,
- c) Propender que sus graduados posean una educación integral caracterizada por la capacidad de contribuir eficazmente al desarrollo sostenible del país y, una permanente actualización



profesional y realización humana, conforme a los principios de la ética y la moral.

Art. 4.- De los objetivos. – La Dirección de Posgrado tiene los siguientes objetivos:

- a) Formar profesionales de cuarto nivel que contribuyan al desarrollo sostenible del país mediante el planteamiento de alternativas de solución a los diferentes problemas de orden científico, técnico, social, ecológico y económico;
- b) Promover la creación y difusión del conocimiento científico; a través de los programas de cuarto nivel;
- c) Fortalecer la formación de profesionales líderes con pensamiento estratégico y conciencia social, que permita a los estudiantes su plena realización profesional y personal, para que contribuyan eficazmente al desarrollo del país;
- d) Desarrollar formación de cuarto nivel que responda a la política nacional de desarrollo; a la oferta académica de tercer nivel; a las líneas de investigación institucionales, con la finalidad de garantizar la articulación de las funciones sustantivas; y,
- e) Aplicar la política institucional de aseguramiento de calidad con fines de la acreditación de los programas.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA Y DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 5.- De la estructura. – La Dirección de Posgrado está integrada por la siguiente organización funcional:

- 1.- **Nivel Directivo:** Conformado por:
 - 1.1. Consejo de Posgrado;
- 2.- **Nivel Ejecutivo:** Conformado por:
 - 2.1. Dirección de Posgrado;
 - 2.2. Planificación y seguimiento curricular, que estará dirigida por el Subdirector Académico de Posgrado;
- 3.- **Nivel Operativo:** Conformado por:



3.1. Coordinadores de Programas de Posgrado;

4.- **Nivel de apoyo:** Conformado por:

- 4.1. Secretario Abogado;
- 4.2. Técnicos Administrativos de Posgrados; y,
- 4.3. Técnicos Analistas en Informática.
- 4.4. Técnicos en Comercialización.

5.- **Nivel académico:** Conformado por:

- 5.1. Docentes;
- 5.2. Tutores académicos; y,
- 5.3. Estudiantes de posgrado.

CAPÍTULO III

DEL NIVEL DIRECTIVO: CONSEJO DE POSGRADO

Art. 6.- Integración del Consejo de Posgrados. –El Consejo de Posgrado estará integrado por:

- a) El Rector o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El Director de Posgrado;
- c) El Decano o su delegado por cada Facultad;
- d) El Director de Investigación;
- e) El Director de Vinculación con la Sociedad; y,
- f) El Director Académico.

Actuará como Secretario del Consejo con voz y sin voto un Secretario, designado por la Secretaría General de la Universidad. Las decisiones que adopte el Consejo de Posgrado serán por mayoría simple. En caso de empate la decisión se adoptará con el voto dirimente del Presidente.

Art. 7.- Sesiones y quórum. – El Consejo de Posgrado sesionará cada 30 días; y, extraordinariamente cuando fuera necesario.

El quórum para la instalación de una sesión se constituirá con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes; sea de forma física o a través de video conferencia; y, en los casos previamente autorizados por el Consejo



de Posgrado, se requerirá la presencia del Presidente del Consejo o de su delegado para la instalación de la sesión. La convocatoria deberá realizarse con anticipación de 48 horas.

Art. 8.- Funciones del Consejo de Posgrado. – Son funciones del Consejo de Posgrado las siguientes:

- a) Garantiza la articulación de las funciones sustantivas de posgrado y su relación con la oferta de grado, políticas académicas y dominios con el propósito de mantener la correlación y coherencia de la oferta integral universitaria;
- b) Analiza y sugiere al Consejo Superior Universitario Politécnico la aprobación de programas de posgrado;
- c) Elabora y sugiere políticas administrativas de gestión de posgrado ante el CSUP;
- d) Coordina el plan anual de las actividades de formación investigativa y profesionalizante de posgrado;
- e) Propone al Consejo Superior Universitario Politécnico los lineamientos generales para la reforma y rediseño de programas de posgrado;
- f) Fomenta la cooperación de instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, como apoyo a los programas;
- g) Designa al Comité Académico y Comisiones;
- h) Aprueba las estrategias para la promoción de los programas de posgrado;
- i) Aprueba los proyectos de investigación y de vinculación con la sociedad presentados por docentes y estudiantes de posgrado;
- j) Aprueba las actividades de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del cumplimiento de la programación de posgrado;
- k) Aprueba los informes semestrales de cumplimiento y avance de las actividades programadas respectivamente de cada uno de los programas y remite al Consejo Superior Universitario Politécnico para su aprobación;
- l) Aprueba los informes de evaluación la calidad de los programas de posgrados;
- m) Conoce y procesa las solicitudes que eleven a su conocimiento, los docentes y estudiantes de los programas de posgrado;

- n) Conoce, monitorea y sugiere la implementación de acciones de mejora; sobre la base de los resultados del proceso de autoevaluación de los programas;
- o) Realiza el control y evaluación de las funciones del Director y Coordinadores de programas en concordancia con la planificación operativa aprobada por Consejo Superior Universitario;
- p) Aprueba, monitorea y da seguimiento a los procesos de la Unidad de titulación de cada programa;
- q) Designa, a propuesta del Director, los tutores y los Tribunales de las opciones de titulación;
- r) Conoce y prueba la concesión de becas, ayudas económicas e incentivos para los estudiantes de Posgrado, y tramita al Consejo Superior Universitario Politécnico para su aprobación definitiva;
- s) Conoce y aprueba los distributivos de docentes de Posgrado;
- t) Conoce y aprueba procesos de homologación, recalificación solicitados por los estudiantes;
- u) Conoce los calendarios académicos de los programas de posgrado; y,
- v) Las demás contempladas en la Constitución, la Ley, el Estatuto y Reglamentos.

CAPÍTULO IV DEL NIVEL EJECUTIVO

SECCIÓN I DIRECTOR DE POSGRADO

Art. 9.- De la designación. – El Director de Posgrado será designado por el Rector. Para ser Director/a de Posgrado, se requiere: ser docente titular; y, poseer título académico de cuarto nivel, Maestría o Doctor (Ph.D).

Podrá dictar clases en grado o posgrado, las mismas que deberán ser incluidas en el distributivo de trabajo docente, conforme lo dispuesto en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior.

Art. 10.- De los deberes y funciones. – Son deberes y funciones del Director de Posgrado las siguientes:

- a) Representa a la Dirección de Posgrado en todos los actos públicos e internos de carácter Institucional;
- b) Propone al Consejo de Posgrado la conformación de Comisiones Técnicas que se requieran;
- c) Gestiona apoyo académico, técnico, económico y de investigación de organismos públicos y privados de Instituciones nacionales e internacionales;
- d) Propone programas de posgrado de acuerdo con la pertinencia y las necesidades sociales prioritarias y de las iniciativas de desarrollo de las entidades que lo requieran;
- e) Mantiene una articulación y vinculación con las Unidades Académicas Institucionales;
- f) Coordina los procesos de seguimiento y evaluación de los programas de posgrados;
- g) Planifica actividades de asistencia técnica y asesoría para Instituciones públicas y privadas;
- h) Realiza gestiones para obtener recursos y financiamiento en el área del Programa;
- i) Elabora y ejecuta el Plan Operativo Anual y pone a consideración del Consejo de Posgrado para su aprobación;
- j) Presenta al Consejo de Posgrado informes semestrales de su gestión;
- k) Promueve la movilidad académica de estudiantes y docentes con universidades nacionales y extranjeras de acuerdo con los objetivos institucionales;
- l) Propone al Consejo de Posgrado mecanismos de articulación entre líneas de investigación y grupos de investigación;
- m) Propone proyectos de vinculación con la sociedad, y uso social del conocimiento con estándares de calidad y pertinencia;
- n) Propone la contratación de docentes y personal de Posgrado ante la autoridad competente, con base a las necesidades de Posgrado;
- o) Realiza el control del personal a su cargo;
- p) Gestiona los recursos económicos de las partidas presupuestarias de Posgrado;
- q) Asigna a los responsables de las coordinaciones de programas y de las funciones sustantivas de Posgrado;

- r) Presenta al Consejo de Posgrado los proyectos de reforma de la normativa interna;
- s) Eleva al Consejo de Posgrado la propuesta para la concesión de becas, ayudas económicas de los estudiantes de Posgrado;
- t) Eleva al Consejo de Posgrado la propuesta de los Distributivos de Trabajo Docente de Posgrado;
- u) Conoce y aprueba los cronogramas de admisión, matrícula de los programas de posgrado;
- v) Pone en conocimiento al Consejo de Posgrado los cronogramas de admisión, matrícula, y calendarios académicos de los programas de posgrado; y,
- w) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en la Ley, Estatuto y Reglamentos Institucionales.

SECCIÓN II

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO CURRICULAR

Art. 11.- De la designación. – La Unidad de Planificación y seguimiento curricular es una unidad de gestión educativa. Estará dirigida por el Subdirector Académico de Posgrado; quien será designado por el Rector. El cargo de Subdirector es de libre nombramiento y remoción.

Para ser Subdirector Académico de Posgrado se requiere experiencia Docente de nivel superior, poseer título académico de cuarto nivel de Maestría o Doctor (Ph.D). Para el desempeño de sus funciones se le asignará dedicación a tiempo completo, la que mantendrá mientras duren sus funciones. Podrá dictar clases en posgrado, y actividades que se reflejen en el distributivo docente, conforme lo dispuesto en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior.

Art. 12.- De las funciones del Subdirector Académico de Posgrado. – Serán funciones del Subdirector Académico de Posgrado:

- a) Es el responsable de la Planificación y seguimiento curricular en Posgrado;
- b) Coordina las actividades para el aseguramiento de la calidad de los programas de cuarto nivel con fines de acreditación;

- c) Apoya al Director de Posgrado en todas las actividades para el cumplimiento de sus funciones;
- d) Planifica y diseña la nueva oferta académica de posgrado para la presentación ante los órganos competentes;
- e) Supervisa la ejecución de las funciones sustantivas de los programas de cuarto nivel, en concordancia con el modelo educativo institucional;
- f) Supervisa el cumplimiento de la planificación académica de los programas de cuarto nivel;
- g) Coordina el funcionamiento de las Unidades de Titulación, Seguimiento a Graduados;
- h) Presenta a la Dirección de Posgrado los requerimientos académicos de los programas;
- i) Conoce y eleva al órgano que le compete los casos que podrían presentar los estudiantes;
- j) Presenta a la Dirección de Posgrado el informe semestral de las actividades realizadas;
- k) Cumple y hace cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y, sus reglamentos, las Resoluciones del Consejo Superior y las demás normas vigentes; y,
- l) Las demás funciones que le sean delegadas u ordenas por la Dirección de Posgrados.

CAPITULO V DEL NIVEL OPERATIVO

Art. 13.- De los Coordinadores de los Programas de Posgrado. – Los Coordinadores de los Programas de Posgrado son designados por el Rector, y podrán ser:

Docentes ocasionales a tiempo completo o servicios profesionales para Posgrado.

13.a. Los coordinadores ocasionales a tiempo completo deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Título de maestría o PhD debidamente registrado, en el área del conocimiento afín al programa;
2. Poseer al menos cuatro años de experiencia en Educación Superior;
3. Tener una formación complementaria demostrable afín al área del programa; y,
4. Podrán además de sus funciones de gestión, desarrollar actividades de docencia.

13.b. Los coordinadores por servicios profesionales, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Título de maestría o PhD debidamente registrado, en el área del conocimiento afín al programa;
2. Poseer al menos un año de experiencia en Educación Superior; y,
3. Tener una formación complementaria demostrable afín al área del programa.

El coordinador será el encargado de ejecutar las actividades establecidas en el presente reglamento de acuerdo con el programa/s asignado/s.

El Coordinador del programa será contratado antes del inicio de la cohorte, cuando se obtenga la aprobación por parte del Consejo de Educación Superior; y, se cuente con la certificación de disponibilidad presupuestaria. La contratación se la debe realizar cumpliendo con los procedimientos internos establecidos por la Jefatura de Talento Humano.

Art. 14.- De los honorarios de los coordinadores de los programas posgrado.-

En estos casos los coordinadores de los programas de posgrado percibirán en calidad de honorario el valor determinado en la escala del personal académico de la UPEG, correspondiente al personal auxiliar grado uno.

El horario y desarrollo de sus actividades estarán determinados de acuerdo con el requerimiento y las necesidades inherentes al programa/s, establecido en el distributivo anual aprobado por el Consejo de Posgrado.

Previo al pago de honorarios de los coordinadores, deberán entregar el informe de ejecución de actividades semanales, registrado en el Portafolio Institucional (Módulo Académico) debidamente legalizado.

Art. 15.- De las funciones de los Coordinadores de los Programas de Posgrado. – Los Coordinadores de programas de posgrado, cumplirán las siguientes funciones:

- a) Cumple y hace cumplir el Estatuto Universitario, el presente Reglamento y demás normativa interna de la Institución;
- b) Planifica, organiza, dirige, controla y evalúa la gestión académica y administrativa del programa/s de Posgrado a su cargo;
- c) Coordina la ejecución de los procesos de admisión y matrícula de los estudiantes a los programas de posgrado en función de la planificación académica; garantizando la eficiencia, eficacia, y transparencia en el acceso de los postulantes a los programas;
- d) Preside el comité académico de los programas de posgrado asignados;
- e) Presenta a la Subdirección Académica de Posgrado informes semestrales de las actividades administrativas y académicas ejecutadas;
- f) Coordina con los responsables de las Unidades de: Titulación; Investigación; Vinculación con la Sociedad; Seguimiento a Graduados; y, Evaluación y Seguimiento Curricular, las actividades de los procesos del programa/s a su cargo;
- g) Realiza el seguimiento y control de los procesos de titulación de los maestrantes según los planes y cronogramas aprobados;
- h) Registra las evidencias de los indicadores de evaluación de los programas para su acreditación, durante el periodo de ejecución;
- i) Coordina la difusión de los programas de posgrado a su cargo, en coordinación con la Jefatura de Comunicación;
- j) Cumple con las actividades planificadas en el distributivo docente aprobado por el Consejo de Posgrado;
- k) Coordina el ingreso y actualización de la información con el Técnico Analista en Informática en el Sistema Integrado y Aulas virtuales;
- l) Supervisa la asistencia y puntualidad de los estudiantes y docentes de los programas a su cargo según su modalidad;

- m) Atiende las necesidades académicas de los estudiantes de cuarto nivel; de los docentes de los programas, y es responsable del seguimiento y trayectoria de los mismos;
- n) Cumple con las resoluciones adoptadas por las autoridades en el ámbito de su competencia;
- o) Promueve la suscripción de convenios y buenas relaciones con instituciones de educación superior públicas o privadas nacionales o extranjeras, en coordinación con la Dirección de Relaciones Interinstitucionales;
- p) Proporciona información, asesoría y apoyo técnico que le sea solicitado por las autoridades universitarias;
- q) Mantiene la custodia de la información y documentación del programa de posgrado;
- r) Desarrolla actividades de investigación; y,
- s) Las demás disposiciones emitidas por la Dirección y Subdirección Académica de Posgrado.

CAPITULO VI DEL NIVEL DE APOYO

Art. 16.- De la vinculación del personal. - La contratación de todos los funcionarios que conformen el Nivel de apoyo podrá realizarse por relación de dependencia o servicios profesionales; y, su vinculación se realizará de conformidad con los procedimientos internos llevados a cabo a través de la Jefatura de Talento Humano de la UPEG.

SECCIÓN I DEL SECRETARIO ABOGADO

Art. 17.- De las funciones del Secretario Abogado.- El Secretario Abogado cumplirá las siguientes funciones:

- a) Actúa en calidad de Secretario en las sesiones del Consejo de Posgrado;
- b) Legaliza con su firma las resoluciones y los libros de actas del Consejo de Posgrado;

- c) En calidad de Secretario-Abogado, elabora y legaliza el acta de grado de los estudiantes de cuarto nivel y da lectura en el proceso de la incorporación;
- d) Mantiene actualizadas, codificadas y organizadas las normas jurídicas que regulan y norman las actividades de Posgrado;
- e) Autentifica el libro de matrícula, apertura y cierran los periodos académicos de los programas de cuarto nivel;
- f) Administra la documentación para el Consejo de Posgrado;
- g) Certificará todos los actos administrativos del Centro; y,
- h) Cumple las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, Representante Legal y/o directivos de la Institución, según la naturaleza del puesto.

SECCIÓN II

DE LOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DE POSGRADO

Art. 18. – De las funciones de los Técnicos Administrativos de Posgrado. – Son funciones de los Técnicos Administrativos de Posgrado las siguientes:

- a) Administra y gestiona el trámite documental oportuno de entrada y salida de la correspondencia general y específica del despacho del área de Posgrado asignada;
- b) Redacta oficios, memorandos, acuerdos, circulares, informes, actas de las reuniones del área a su cargo, y demás documentos de la gestión;
- c) Organiza y actualiza el archivo activo y pasivo de documentos del área a su cargo;
- d) Lleva en forma sistematizada los registros actualizados de la información del área a su cargo;
- e) Mantiene las relaciones públicas con los usuarios internos y externos considerando las políticas de la Institución, brindando información necesaria mediante la atención presencial, telefónica, virtual, entre otros;
- f) Apoya en la organización de los eventos propios de la gestión del área a su cargo;
- g) Es custodio de los bienes y equipos asignados;
- h) Garantiza la confidencialidad de las actividades y documentación a su cargo;

- i) Mantiene vigilancia sobre los procesos de Posgrado;
- j) Lleva una agenda de trabajo del inmediato superior; y,
- k) Cumple las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, Representante Legal y/o directivos de la Institución, según la naturaleza del puesto.

SECCIÓN III

DE LOS TÉCNICOS ANALISTAS EN INFORMÁTICA

Art. 19. – De las funciones de los Técnicos Analistas en Informática de Posgrado. – Son funciones de los Técnicos Analistas en Informática de Posgrado las siguientes:

- a) Mantenimiento y actualización del portal web de Posgrado;
- b) Respaldar y custodia de la información digital de Posgrado;
- c) Respaldo de base de datos y sistemas informáticos;
- d) Configuración de servidores para bases de datos y sistemas informáticos;
- e) Digitalización y caracterización de los procesos de Posgrado;
- f) Desarrollo, implementación y pruebas de funcionamiento de módulos o interfaces para tareas específicas con la elaboración de manuales técnicos, de usuario y código fuente del software;
- g) Mantenimiento y actualización de los módulos existentes en el portafolio institucional para Posgrado;
- h) Asistencia técnica y capacitación del uso del portafolio institucional, portal web, sistema integrado y aulas virtuales;
- i) Asistencia técnica en la instalación de aplicaciones informáticas utilizadas;
- j) Creación y administración de espacios en Microsoft Teams, aula virtual Moodle correspondientes a cada programa;
- k) Soporte técnico de los eventos desarrollados en Posgrado; y,
- l) Cumplir las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, Representante Legal y/o directivos de la Institución, según la naturaleza del puesto, y aquellas funciones inherentes al cargo.

SECCIÓN IV DE LOS TÉCNICOS EN COMERCIALIZACIÓN

Art. 20. – De las funciones del Técnico en comercialización. – El Técnico/s en comercialización cumplirá las siguientes funciones:

- a) Elabora, propone, ejecuta y evalúa, los planes de comercialización de los programas de cuarto nivel;
- b) Desarrolla los estudios de mercado pertinentes, para la comercialización de los programas de cuarto nivel;
- c) Coordina con la Dirección de Comunicación la elaboración y difusión del contenido publicitario, para el mercadeo adecuado de los programas;
- d) Apoya al cumplimiento de la apertura de las cohortes de los programas;
- e) Supervisa la captación y da seguimiento a los postulantes, interesados en los programas y mantiene una base de datos actualizada;
- f) Coordina la difusión de las actividades académicas, de investigación y vinculación que se desarrollan en Posgrado;
- g) Elabora los informes de la gestión comercial efectuada, para evidenciar el cumplimiento de la planificación;
- h) Cumple las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, Representante Legal y/o directivos de la Institución, según la naturaleza del puesto.

CAPITULO VII NIVEL ACADÉMICO

SECCIÓN I DEL PERSONAL ACADÉMICO

Art. 21.- De los docentes para los programas de posgrado. – Los docentes para los módulos, cursos y/o seminarios de los programas de posgrado podrán ser titulares o no titulares:

1. **Titulares.** – Son aquellos que ingresaron a la Universidad por concurso de merecimientos y oposición, con base al proceso estipulado en el



Reglamento de Carrera Académica y Escalafón del Personal Académico de la Universidad; y se categorizan en auxiliares, agregados y principales.

2. No titulares.- Son miembros del personal académico no titular quienes no ingresan a la carrera y escalafón del Personal Académico de la Universidad, y puede ser:

- a) Ocasionales,** son profesionales que tengan un título de cuarto nivel;
- b) Invitados,** son profesionales que tengan título de cuarto nivel y gocen de prestigio académico, científico, cultural, artístico, profesional o empresarial, por haber prestado servicios relevantes a la humanidad, la región o al país;
- c) Honorarios,** son profesionales, nacionales o extranjeros, de reconocido prestigio que ejerzan su actividad laboral dentro o fuera del ámbito académico y que hayan obtenido méritos excepcionales en su especialidad para la docencia, investigación, vinculación con la sociedad, con el objeto de colaborar de manera complementaria en tareas docentes y de investigación; y,
- d) Eméritos,** son profesionales que han tenido méritos excepcionales en su especialidad para la docencia, investigación y vinculación con la sociedad; pueden ser profesores jubilados del sistema de educación superior; o haber prestado servicios destacados por un periodo mínimo de quince (15) años como titular en la misma universidad; y poseen un destacado historial académico, de investigación o de creación artística.

Art. 22.- Funciones del docente de posgrado. – Los docentes de posgrado cumplirán las siguientes funciones:

- a)** Desarrolla la cátedra/s a su cargo, de acuerdo con los programas y horarios aprobados para las diferentes modalidades pedagógicas vigentes;
- b)** Contribuye a la consecución de los fines y objetivos del programa de posgrado;

- c) Dirige trabajos e integra tribunales de titulación y graduación de los estudiantes;
- d) Elabora y presenta con anticipación al inicio del programa, la propuesta del sílabo;
- e) Elabora y entrega al Coordinador del programa el registro de notas con los resultados de las evaluaciones realizadas a los estudiantes;
- f) Ser evaluado con el sistema de evaluación institucional;
- g) Cumplir con las directrices emanadas por la Dirección y Subdirección Académica de Posgrado;
- h) Selecciona y diseña medios y recursos de acuerdo con la estrategia didáctica;
- i) Desarrolla el proceso de enseñanza aprendizaje, propiciando oportunidades de aprendizaje tanto individual como grupal;
- j) Utiliza las TIC (aulas virtuales y plataformas, entre otros) para la combinación del trabajo con los estudiantes;
- k) Registra la asistencia, notas, talleres y demás actividades académicas del programa en el aula virtual y sistema integrado de acuerdo con la modalidad de estudio;
- l) Planifica acciones de tutoría, considerando los logros de aprendizaje del programa de posgrado; y,
- m) Las demás disposiciones emitidas por la Dirección, Subdirección Académica de Posgrado y Coordinación del Programa.

SECCIÓN II DE LOS TUTORES ACADÉMICOS

Art. 23.- De los tutores académicos. – Los tutores académicos pertenecen al personal de apoyo a los módulos de posgrado, realizan actividades relacionadas con la docencia.

Art. 24. - Funciones de los tutores académicos. – Son Funciones de los tutores académicos las siguientes:

- a) Colabora con el docente en la elaboración del sílabo del módulo del programa de posgrado;
- b) Administra las actividades en el entorno virtual de aprendizaje del módulo;
- c) Acompaña al docente en la clase sincrónica;



- d) Cumple actividades de tutoría académica, de acuerdo con el instructivo aprobado para el efecto;
- e) Atiende las consultas académicas, presenciales y/o virtuales, que le formulen los estudiantes;
- f) Realiza actividades de apoyo a la docencia para guiar, orientar, acompañar y motivar, de manera continua el autoaprendizaje;
- g) Realiza el seguimiento de la asistencia a los estudiantes de acuerdo con la modalidad del programa;
- h) Se somete a los procesos de evaluación institucional; e,
- i) Las demás disposiciones emitidas por la Dirección, Subdirección Académica de Posgrado y Coordinación del Programa.

SECCIÓN III

VINCULACIÓN Y HONORARIOS DE DOCENTES Y TUTORES ACADÉMICOS

Art. 25.- Vinculación de docentes y tutores académicos. – Para la vinculación del personal docente y tutores académicos se debe considerar:

- a) La vinculación del personal académico de los programas será bajo la figura de docentes a tiempo parcial o Tutores académicos según corresponda, mediante contratación civil de servicios profesionales sin relación de dependencia, los mismos que deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Jefatura de Talento Humano;
- b) El personal académico titular o no titular de la Universidad que por sus conocimientos y experiencia sea requerido para colaborar fuera del tiempo de su dedicación en actividades de grado, podrá vincularse bajo la modalidad de contratos civiles de servicios profesionales sin relación de dependencia, para realizar actividades de docencia en posgrado;
- c) El personal externo a la Institución debe poseer grado académico de cuarto nivel igual o superior a la del programa del cual va a formar parte, debidamente registrado en la SENESCYT, o en el caso de personal extranjero, lo que establece el SERCOP;
- d) Tener formación en educación en línea y/o a distancia, con un mínimo de 120 horas, cuando se trate de módulos bajo la modalidad en línea, semi presencial, o híbrida; y,
- e) La Dirección de Posgrado debe realizar la propuesta de candidatos acordes al programa, siendo la autoridad nominadora el encargado



de determinar el profesional más idóneo previo informe técnico de la Jefatura de Talento Humano.

Art. 26.- De los honorarios de docentes y tutores académicos. – El valor de la hora clase, será aprobado por el Consejo Superior Universitario Politécnico a propuesta del Consejo de Posgrado.

Una vez que haya finalizado el módulo para el cual fue contratado, el docente o tutor académico previo con el pago de su honorario, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Copia del contrato para laborar en el programa de posgrado;
- b) Copia de la certificación bancaria del beneficiario, se receptorá por única vez al inicio de la contratación;
- c) Informe de las actividades realizadas de acuerdo con el formato establecido;
- d) La certificación presupuestaria;
- e) Factura vigente a la fecha de cobro, donde conste los valores a ser cancelados; y,
- f) Las demás que determine la ley.

SECCIÓN IV DE LOS ESTUDIANTES DE POSGRADO

Art. 27.- De los estudiantes. – La calidad de estudiante se adquiere al matricularse en un programa o módulo/s de la universidad y estará regulada por la normativa Institucional.

Los estudiantes de la universidad tienen derecho a recibir la formación académica de calidad que el programa de cuarto nivel establece; a recibir tutorías académicas; a presentar peticiones ante las Autoridades; a la carnetización; a hacer uso de las instalaciones; y, de los servicios educativos y administrativos que le oferta la Universidad.

Así mismo los estudiantes tendrán derecho al beneficio de becas o ayudas económicas e incentivos que otorga la Universidad, de conformidad con lo dispuesto en la normativa Institucional.

Los estudiantes de igual manera estarán obligados a cumplir con las normas institucionales; las disposiciones de las Autoridades de la Universidad; a no realizar actividades de proselitismo político o religioso en el campus universitario; a realizar sus trabajos académicos; rendir sus pruebas sin cometer fraude académico; y, a mantener una conducta acorde con su calidad de estudiante.

Art. 28.- De los estudiantes visitantes. – Los estudiantes visitantes son aquellas personas nacionales o extranjeras que pueden cursar hasta dos módulos en un programa de cuarto nivel; su vinculación se realizará conforme a los lineamientos establecidos en el Instructivo aprobado para el efecto.

Art. 29.- De las obligaciones y derechos. – Los estudiantes deberán cumplir con los siguientes obligaciones y derechos:

- a) Los estudiantes matriculados en los programas de posgrado de acuerdo con lo establecido en el plan de estudios deberán tomar obligatoriamente los módulos detallados en la malla curricular en los plazos determinados en el calendario académico;
- b) Los estudiantes tienen derecho a utilizar los servicios de la universidad (Biblioteca, salas de estudio y computación, correo electrónico, espacios de reunión, laboratorios, entre otros servicios);
- c) Para ejercer sus derechos, los estudiantes deberán estar al día en los pagos;
- d) En los programas en modalidad presencial deberán asistir a clases de acuerdo con Calendario académico aprobado;
- e) Participar en los proyectos y actividades de investigación y vinculación con la sociedad;
- f) Participar del proceso de evaluación y acreditación; y,
- g) Cumplir con las actividades planificadas por el programa.

Art. 30.- De las sanciones. – Los estudiantes que incumplieren con las normas vigentes de la UPEG podrán ser sancionados de conformidad con la Ley y la normativa Institucional, garantizando el cumplimiento del debido proceso; el derecho a la defensa; y, el de presentar los recursos administrativos en forma fundamentada ante las autoridades u organismos competentes de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior; y, la reglamentación Institucional.



Art. 31.- De la Póliza estudiantil. – La Universidad asegurará a sus estudiantes, con una póliza que cubra accidentes personales que se produzcan durante las actividades de aprendizaje y otras relacionadas, dentro y fuera de las instalaciones de la Institución.

CAPÍTULO VIII RESPONSABLE DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS

SECCIÓN I ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE POSGRADO

Art. 32.- Definición. – El aseguramiento integral de la calidad, promueve la rigurosidad académica y el mejoramiento continuo, que permita la articulación de las funciones sustantivas y la gestión institucional.

Art. 33.- Del responsable del Aseguramiento de la Calidad. – El Responsable de Aseguramiento de la Calidad de Posgrado apoya de manera permanente las acciones definidas por la Dirección de Planificación y Aseguramiento de la Calidad de la Universidad, con el objeto de garantizar la calidad de la formación de cuarto nivel, conforme al modelo de evaluación establecido por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior. El responsable será un Coordinador del programa de posgrado por delegación del Director de Posgrado.

Art. 34.- De las funciones. – El responsable de Aseguramiento de la Calidad de Posgrado, tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecuta las acciones tendientes a promover la cultura de evaluación interna institucional, de programas académicos;
- b) Orienta en la recolección y organización de la información y evidencias solicitadas por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad para los programas de Posgrado;
- c) Participa en la elaboración de planes de mejoras con la orientación de la Dirección de Aseguramiento de la calidad;
- d) Coordina la organización de las evidencias para la evaluación y acreditación institucional;
- e) Propone a las autoridades acciones dirigidas a la mejora de la calidad de los programas de Posgrado; y,



- f) Las demás funciones que le sean delegadas por la Dirección de Posgrado.

SECCIÓN II INVESTIGACIÓN

Art. 35.- Definición. – La investigación en posgrado, es el pilar fundamental dentro del proceso de formación académica de los estudiantes; y, se desarrolla en la interacción a lo largo del currículo del programa de posgrado, posibilitando el desarrollo de las competencias investigativas de los estudiantes; así como la práctica pedagógica de los docentes.

Art. 36. - Del responsable de Investigación. – El responsable será designado por el Director de Posgrado de uno de los Coordinadores de los programas.

Art. 37.- De las funciones. – El responsable de investigación, tiene las siguientes funciones:

- a) Dirige las acciones que permitan gestionar acuerdos y convenios con organismos de ciencia, tecnología e investigación a nivel nacional e internacional;
- b) Planifica y dirige las actividades de investigación y desarrollo en los programas de posgrado;
- c) Coordina las actividades que permitan la gestión y organización de seminarios, conferencias, talleres de las investigaciones desarrolladas en los programas vinculadas a la producción científica;
- d) Coordina proyectos de investigación nacionales e internacionales que beneficien a los programas de posgrado;
- e) Planifica y evalúa las acciones que aseguren la formación del estudiante para la investigación;
- f) Apoya a los procesos de autoevaluación y evaluación institucional, acreditación y seguimiento, que respondan a los indicadores de acreditación; y,
- g) Las demás funciones que le sean delegadas por la Dirección de Posgrado.



SECCIÓN III

VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

Art. 38.- Definición. – La Vinculación con la sociedad en los programas, garantiza la articulación de la academia con la sociedad para lograr el desarrollo integral del estudiante, articulando la investigación; la vinculación con la sociedad; y, la docencia en favor de la sociedad; se priorizará a los sectores vulnerables.

Art. 39.- Del responsable de la Vinculación con la Sociedad. – El responsable será designado por el Director de Posgrado de uno de los Coordinadores de los programas.

Art. 40.- De las funciones. – El responsable de Vinculación con la Sociedad, tiene las siguientes funciones:

- a) Elabora el plan anual de vinculación de Posgrado, en articulación con la Subdirección Académica de Posgrado; y, la Dirección de Vinculación con la Sociedad Institucional; en atención a los lineamientos aprobados en los programas de maestría;
- b) Reporta a la Subdirección Académica de Posgrado, el informe anual de la ejecución de los proyectos de vinculación;
- c) Apoya los procesos de autoevaluación y evaluación institucional, acreditación, que respondan a los indicadores de acreditación emitidos por el CACES;
- d) Asiste a las reuniones convocadas por la Dirección de Vinculación con la sociedad de la Universidad;
- e) Coordina las actividades de la Unidad, con las funciones académicas y de investigación;
- f) Organiza eventos y actividades académicas para socializar los resultados de los proyectos de investigación y de vinculación de los docentes de posgrado; y,
- g) Las demás funciones que le sean delegadas por la Dirección de Posgrados.



SECCIÓN IV

UNIDAD DE TITULACIÓN

Art. 41.- Definición. – La Unidad de Titulación 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. El tipo y la complejidad del trabajo de titulación deberá guardar relación con el carácter del programa en correspondencia con las convenciones académicas del campo del conocimiento respectivo.

Art. 42.- Del responsable de la Unidad de Titulación. – El responsable de la Unidad de Titulación, será designado por el Director de Posgrado de uno de los Coordinadores de los programas.

Art. 43.- De las funciones. – El responsable de la Unidad de Titulación, tiene las siguientes funciones:

- a) Presenta a la Dirección de Posgrado la documentación necesaria para declarar como idóneos a los estudiantes de los programas de posgrado previo ingreso a la Unidad de Titulación (UDT);
- b) Presenta a la Dirección de Posgrado los informes de viabilidad de los perfiles, y la propuesta de tutores y examinadores de TDT;
- c) Soluciona en primera instancia los inconvenientes que se presenten durante el desarrollo de la UDT;
- d) Se responsabiliza en conjunto con los coordinadores de los programas de la cadena de custodia; confidencialidad; y, reserva de la información para el desarrollo de los procesos de la UDT, en coordinación con la Subdirección Académica de Posgrado;
- e) Elabora los informes de los indicadores de los procesos de autoevaluación y evaluación institucional, acreditación y seguimiento de la UDT;
- f) Apoya y viabiliza las gestiones de los Coordinadores de los programas de posgrado;
- g) Coordina la socialización de las disposiciones y procesos de la UDT de cada programa a los estudiantes;



- h) Coordina la elaboración o actualización de los instructivos que orientan el desarrollo de la Unidad de Titulación;
- i) Gestiona la logística necesaria para el proceso de incorporación; y,
- j) Las demás disposiciones emanadas por la Dirección de Posgrado.

SECCIÓN V

SEGUIMIENTO A GRADUADOS

Art. 44.- Definición. – El seguimiento a graduados permite estrechar vínculos entre la Universidad con sus graduados; y, ser el marco de referencia para la toma de acciones orientadas a la nueva oferta de posgrado y mejora continua.

Art. 45.- Del responsable del Seguimiento a Graduados. – Es el encargado del seguimiento de los graduados en el campo laboral, así como la empleabilidad, campo ocupacional y niveles de satisfacción de los graduados. El responsable será designado por el Director de Posgrado de uno de los Coordinadores de los programas.

Art. 46.- De las funciones. – El responsable de Seguimiento a graduados, tiene las siguientes funciones:

- a) Planifica y coordina con la Dirección de Vinculación con la Sociedad institucional, las actividades de seguimiento a graduados;
- b) Analiza y sistematiza el desempeño de los graduados en el ámbito laboral, mediante la aplicación de un instrumento técnico;
- c) Elabora el Informe Institucional de Seguimiento a Graduados de Posgrado;
- d) Planifica y ejecuta eventos académicos en articulación con los graduados, para conocer las nuevas tendencias del mercado que aporten al diseño de nuevos programas;
- e) Apoya a los procesos de autoevaluación y evaluación institucional, acreditación y seguimiento, que respondan a los indicadores de acreditación; y,
- f) Las demás funciones que le designe la Dirección de Posgrado.

CAPÍTULO IX DE LOS PROGRAMAS

Art. 47.- Programas de maestría y doctorado. – Los programas de maestría y doctorado que oferta la UPEC, se regirán por las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior; el Reglamento de Régimen Académico; y, por el presente Reglamento.

La Universidad podrá expedir los siguientes títulos en el cuarto nivel de formación:

- a) Magíster Tecnológico;
- b) Magíster; y,
- c) Doctor (PhD o su equivalente).

Para los programas que se realicen en colaboración con otras instituciones de educación superior del país o con instituciones extranjeras, se emitirán normas específicas, establecidas en conjunto o mediante convenio con la institución coparticipe, que regirán en lo pertinente, previo el trámite legal establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior ante el Consejo de Educación Superior.

CAPÍTULO X DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL PROGRAMA

Art. 48.- De la integración del Comité Académico. – El Comité Académico de cada programa, es un organismo asesor de los programas de Posgrado. Estarán integradas por los siguientes miembros:

- a) El Coordinador del programa quien lo preside; y,
- b) Por lo menos dos docentes con afinidad y experiencia comprobada al campo amplio del programa.

Los miembros del Comité Académico serán designados por el Consejo de Posgrado.

Art. 49.- De las responsabilidades. – Serán responsabilidades del Comité Académico del programa las siguientes:

- a) Participa en el desarrollo del proceso de admisión de los postulantes y emite el informe a la Subdirección Académica de Posgrado;

- b) Evalúa los perfiles de los trabajos de titulación, para garantizar la calidad técnica, el mérito científico, la pertinencia con el perfil de egreso del programa, y emite los informes de viabilidad para su aprobación ante el Consejo de Posgrado; y,
- c) Las demás funciones que le sean encargadas por la Subdirección Académica de Posgrado.

CAPÍTULO XI DEL RÉGIMEN INTERNO

SECCIÓN I DE LAS MODALIDADES DE ESTUDIO

Art. 50.- De las modalidades de estudio. – Las modalidades de estudio o aprendizaje, son modos de gestión de los aprendizajes que determinan ambientes educativos diferenciados, incluyendo el uso de las tecnologías de la comunicación y de la información.

La Universidad impartirá sus programas en las modalidades de estudios con base en lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico; y, de conformidad con los programas aprobados por el CES.

Las modalidades de estudio serán:

- a) Presencial;
- b) Semipresencial;
- c) En línea; e,
- d) Híbrida

SECCIÓN II DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Art. 51.- De la admisión. – Para solicitar la admisión a un programa de posgrado, el aspirante deberá cumplir con los requerimientos establecidos en el Instructivo de Admisión y Matrícula de Posgrado. El proceso estará bajo la responsabilidad del Coordinador del Programa.



Art. 52.- De la matrícula. – El estudiante admitido al Programa de Posgrado debe matricularse dentro de los plazos y cumpliendo los requerimientos establecidos en el Instructivo de Admisión y Matrícula de Posgrado.

Los costos de matrícula y arancel serán fijados en el Reglamento de Aranceles de Posgrado; en virtud de la resolución de aprobación del programa por parte del Consejo de Educación Superior.

Art. 53.- Anulación de matrícula. – La Dirección de Posgrado podrá declarar nula una matrícula cuando esta haya sido realizada violando la Ley y la normativa Institucional. Y en el caso de anulación de matrícula o retiro de módulos, ésta se realizará en función de lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico.

SECCIÓN III DE LA ASISTENCIA A CLASES

Art. 54.- De la asistencia. – Los estudiantes de los programas de maestría en modalidad presencial y semipresencial deberán cumplir con del 80% de asistencia a las horas previstas en cada módulo en concordancia con el componente de docencia y prácticas, el registro de la asistencia se realizará de forma electrónica en el sistema integrado de información de la Universidad.

En los casos de ausencia por causas de fuerza mayor, tales como: Parto o maternidad con riesgo; calamidad doméstica, o enfermedad; se podrá ampliar el periodo de inasistencia en un 10% adicional.

Las condiciones de ausencia deberán ser debidamente justificadas en un plazo no mayor a 8 días laborables después de su acontecimiento. Los atrasos se contabilizarán a partir de los 10 minutos de iniciada la jornada académica.

La asistencia para los estudiantes de modalidad en línea en las actividades sincrónicas es voluntaria.



Art. 55.- Suspensión voluntaria. – Un estudiante puede solicitar la suspensión voluntaria de continuar en el programa en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor comprobada, enfermedad, embarazo de alto riesgo o situaciones similares debidamente documentadas que le impidan continuar sus estudios. El reingreso lo podrá hacer continuando con el módulo en ejecución, los módulos pendientes los podrá realizar en la siguiente cohorte siempre que haya la disponibilidad del programa y de cupos.

Art. 56.- Incumplimiento de pago. – El estudiante que no se encuentre al día en sus compromisos de pago no tendrá calificación de las actividades académicas; y, será separado del programa.

SECCIÓN IV DE LAS EVALUACIONES

Art. 57.- De la evaluación de estudiantes. – La evaluación permite la valoración integral de los estudiantes, así como los resultados de aprendizaje, propendiendo a su evaluación progresiva y permanente, de carácter formativo y sumativo; mediante la implementación de metodologías, herramientas, recursos, instrumentos y ambientes pertinentes, diversificados e innovadores en coherencia con los campos disciplinares implicados.

En cada módulo se considerarán cuatro gestiones de aprendizaje, las cuales contemplan una combinación de estrategias de evaluación, y estarán de acuerdo con el criterio del docente, estas podrán ser: Exámenes progresivos; exposiciones; trabajo de investigación; estudios de caso; informes de trabajo de campo; informes de laboratorios, entre otros.

Art. 58.- De la aprobación del módulo. – Para la aprobación de un módulo, se requiere acumular como mínimo veintiocho puntos sobre cuarenta, producto de la sumatoria de las cuatro gestiones de aprendizaje.

Art. 59.- Registro de notas. – Las notas de las gestiones de aprendizaje del módulo se registrarán en el sistema integrado de la universidad, el cual estará habilitado de acuerdo con el calendario académico del correspondiente programa. En caso de incumplimiento del registro de notas en los plazos previstos, y con la debida motivación y justificación el docente,

entregará a la Subdirección Académica de Posgrado las notas del módulo para su registro.

En los casos de error manifiesto de la nota debidamente demostrado con los justificativos de soporte, entregados por el docente, el Coordinador del Programa solicitará a la Subdirección Académica de Posgrado, se proceda a la reforma y registro de notas.

En el caso de que el estudiante no anule la matrícula o presente la solicitud de retiro, el docente deberá registrar la nota de 0/10; para el caso del estudiante que no haya presentado las actividades de las gestiones de aprendizaje, se realizará el mismo procedimiento.

Art. 60.- De la evaluación supletoria. – Cuando un estudiante hubiere obtenido en la sumatoria de las cuatro gestiones de aprendizaje: veinticinco, veintiséis y veintisiete puntos, podrá solicitar por una sola vez al Subdirector de Posgrado, autorización para rendir una evaluación supletoria, en el plazo establecido en el calendario académico. Dicha actividad estará a cargo del docente del módulo, la misma que podrá ser una evaluación o trabajo académico, que evidencie el cumplimiento de los resultados de aprendizaje. El estudiante deberá obtener una calificación, de conformidad con la siguiente tabla:

SUMATORIA ACUMULADA	NOTA SUPLETORIA
27	8
26	9
25	10

Los estudiantes que no alcancen la nota correspondiente en la evaluación supletoria perderán el módulo.

Art. 61.- De la recalificación. – En caso de inconformidad con la nota consignada, el estudiante podrá presentar al Coordinador del Programa una solicitud de recalificación de la actividad de la gestión de aprendizaje dentro de los tres días hábiles contados desde la publicación de la nota en el sistema integrado. El Coordinador del Programa remitirá el caso al Comité Académico, quienes dentro del término de cinco días emitirán el informe



motivado, para la ratificación o recalificación de la evaluación, tomando en cuenta:

- a) El instrumento de evaluación;
- b) La valoración; y,
- c) La clave de respuestas.

El docente deberá presentar para cada una de las evaluaciones el instrumento de evaluación; la valoración; y, la clave de respuestas.

En caso de que la nota de la que se pide recalificación hubiere sido establecida por el Coordinador del Programa (en los casos de su participación como docente del módulo), el Subdirector Académico de Posgrado, presidirá el Comité Académico (únicamente por esa ocasión) para la presentación del informe de recalificación correspondiente.

Art. 62.- Del Plagio. – El estudiante que cometiere plagio en cualquier trabajo escrito; que copiare un examen o trabajo o que realizare cualquier otra acción reñida con la ética o la honestidad intelectual será sancionado por las autoridades y órganos competentes de la Universidad. La separación definitiva de un programa o expulsión son sanciones reservadas a la resolución del CSUP.

Configuran conductas de fraude o deshonestidad académica, entre otras, las siguientes: a. Apropiación de ideas o de información de pares dentro de procesos de evaluación; b. Uso de soportes de información para el desarrollo de procesos de evaluación que no han sido autorizados por el profesor; c. Reproducción en lo substancial, a través de la copia literal, la paráfrasis o síntesis de creaciones intelectuales o artísticas, sin observar los derechos de autor; d. Acuerdo para la suplantación de identidad o la realización de actividades en procesos de evaluación, incluyendo el trabajo de titulación; y, e. Acceso no autorizado a reactivos y/o respuestas para evaluaciones.

Art. 63.- De la evaluación de docentes. – En lo referente al sistema de evaluación del personal académico de los programas de posgrado, se regirá por el modelo de evaluación del desempeño docente aprobado por el Consejo Superior Universitario Politécnico de la UPEC.

SECCIÓN V DE LA PÉRDIDA, RETIRO Y REINGRESO

Art. 64.- De la pérdida del módulo. – El estudiante reprobará el módulo por las siguientes causas:

- a) Cuando en la sumatoria de las cuatro gestiones de aprendizaje hubiere obtenido veinticuatro puntos o menos;
- b) No haya alcanzado la nota mínima en la evaluación supletoria;
- c) Excede el porcentaje de faltas injustificadas establecido en el reglamento según la modalidad del programa;
- d) Cuando haya sido sancionado por falta grave o muy grave de conformidad con este reglamento, la normativa institucional y legal;
- Y,
- e) Deserción.

En el caso de que el estudiante quiera cursar el módulo con segunda matrícula se debe considerar lo establecido en el Reglamento de Aranceles de Posgrado.

Art. 65.- Del retiro voluntario del módulo. – El retiro voluntario del módulo podrá realizarse siempre y cuando el estudiante no haya cumplido más de treinta por ciento (30%) de las horas del componente de aprendizaje en contacto con el docente del módulo, en este caso no pierde la matrícula el módulo, pudiendo cursar el mismo con otra cohorte en ejecución.

Art. 66.- Del retiro voluntario del programa. – Los estudiantes que decidan retirarse del programa y hayan suscrito el contrato de servicios educativos de posgrado, deberán notificar al Director de Posgrado su retiro, con la finalidad de que no se sigan generando valores de pago.

En caso de que desee continuar sus estudios en la universidad podrá homologar el módulo, asignaturas, cursos o sus equivalentes en otra cohorte o programa. Se cumplirá el procedimiento establecido en el Reglamento de Aranceles de Posgrado.

Art. 67.- De la devolución de valores. – Para la devolución de los valores, en los casos de retiro por situaciones fortuitas o de fuerza mayor debidamente justificadas y documentadas de uno, algunos o de todos los módulos o sus equivalentes en un período académico ordinario que impidan la



culminación de este y no desee continuar con los estudios; se actuará conforme a lo establecido en el Reglamento de Aranceles de Posgrado.

Art. 68.- Reingreso al programa. – Si un estudiante no finaliza su programa y se retira; podrá reingresar al programa siempre que haya cohortes vigentes en el tiempo máximo de 10 años, contados a partir del último periodo académico en que se interrumpió sus estudios. Si no se estuviere aplicando el mismo plan de estudios deberá completar todos los requisitos establecidos en el plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso, y cancelar los valores correspondientes del nuevo plan de estudios del programa. El estudiante podrá homologar a través del mecanismo de validación de conocimientos, los módulos o sus equivalentes, en un programa vigente, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico.

SECCIÓN VI RECONOCIMIENTO Y HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS

Art. 69.- Reconocimiento. – La Dirección de Posgrado implementará los mecanismos de reconocimiento de horas o créditos entre programas, para facilitar la movilidad interna, cambios de programa, y transiciones en procesos de rediseño curricular, buscando que el tiempo de titulación del estudiante no se incremente. A su vez, buscarán evitar que existan dos o más mallas vigentes en el mismo programa.

Estos mecanismos podrán aplicarse para el reconocimiento de estudios con base en los convenios realizados con redes internacionales y alianzas estratégicas.

Art. 70.- Homologación. – El proceso de homologación consiste en la transferencia de horas académicas o créditos, de asignaturas, módulos, cursos o sus equivalentes aprobados; conocimientos validados mediante examen; o, reconocimiento de trayectorias profesionales; con fines de movilidad entre IES nacionales e internacionales o para ingreso o reingreso. Esta transferencia puede realizarse entre programas del mismo campo de conocimiento o afines, según el procedimiento aprobado por Consejo de Posgrado.



La Subdirección Académica de Posgrado será responsable de verificar que los estudios homologados garanticen la consecución del perfil de egreso, así como los requisitos de titulación contenidos en la resolución de aprobación del programa, para lo cual se aplicarán las disposiciones definidas en el Reglamento de Régimen Académico y normativa interna. Las homologaciones serán aprobadas por el Consejo de Posgrado.

Art. 71.- De la titulación.- El proceso y procedimientos será establecido en el Reglamento de Titulación de Posgrado.

SECCIÓN VII GRADUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL TÍTULO

Art. 72.- Graduación. – Una vez cumplidos con todos los requisitos de escolaridad, rendimiento académico, presentación y aprobación del trabajo de titulación, se procederá a la concesión del título correspondiente.

Art. 73.- Expedición de título. – La UPEC emitirá el título correspondiente al programa debidamente aprobado.

CAPITULO XVIII BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS

Art. 74.- Becas. – Para garantizar la presencia de estudiantes becarios se cumplirá con lo establecido en el Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de Posgrado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En función de la disponibilidad presupuestaria el personal requerido para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades que se establecen en este Reglamento se procederá conforme a lo determinado en el presente Reglamento.



DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese el reglamento de Posgrado aprobado mediante Resolución No. 117-CSUP-2021.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Superior Universitario Politécnico.

Dado en la Sala de Sesiones del Consejo Superior Universitario Politécnico de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, en Tulcán a los cinco días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

PhD. Teresa Sánchez.
**PRESIDENTA DEL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO POLITÉCNICO (E)**

CERTIFICO.- Que la presente Resolución fue aprobada en sesión ordinaria del lunes cinco de diciembre del dos mil veintidós.

Abg. Marcela Pozo M.
SECRETARIA GENERAL (E).