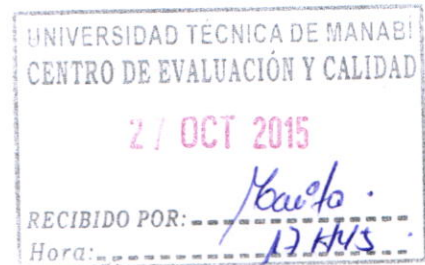




Portoviejo, 5 de octubre de 2015
Circular No. 0774 HCU UTM

RHCU.UTM- No. 365-SO-09-2015

Licenciado
Tito Gorozabel Chata
Director Centro Evaluación y Aseguramiento de la Calidad
Ciudad



De mi consideración:

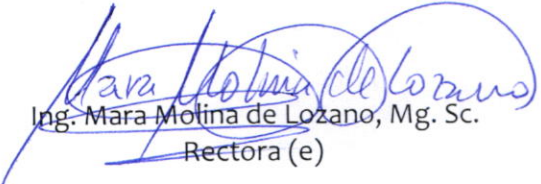
El H. Consejo Universitario en sesión del jueves 1 de octubre del presente año, consideró el Oficio No. UTM VRAC-2015-1494 OF del 23 de septiembre/15, del Vicerrectorado Académico, solicitando la aprobación definitiva del Reglamento del Instituto de Posgrado (aprobado en primera el 28 de mayo de 2014) y la respectiva aprobación del Reglamento de Becas de Posgrado, toda vez que por estar próximos a la re categorización de la Universidad, es necesario contar con estos documentos aprobados.

Al respecto, este H. Órgano tomó nota de esta comunicación y resolvió:

1. Aprobar en segunda y definitiva discusión el Reglamento del Instituto de Posgrado de la Universidad Técnica de Manabí.
2. Dejar pendiente la aprobación del Reglamento de Becas de Posgrado de la Universidad Técnica de Manabí.

Particular que le comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,
PATRIA, TÉCNICA Y CULTURA


Ing. Mara Molina de Lozano, Mg. Sc.
Rectora (e)



*Amor
fuerza*

**LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ
EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

CONSIDERANDO:

Que la Ley de Educación Superior dispone que para su gobierno, las universidades establezcan órganos y unidades de carácter académico en concordancia con su misión;

Que es necesaria la creación de una unidad académica de cuarto nivel o posgrado, destinada a la especialización científica o entrenamiento profesional avanzado en la Universidad Técnica de Manabí.

Que corresponden a este nivel el título de Posgrado de Especialista y el Grado Académico de Magíster, así como también capacitación y actualización profesional de los recursos humanos que demande la colectividad en este nivel;

Que los estudios de cuarto nivel o de posgrado, buscan el mejoramiento de la calidad de los profesionales de la provincia y el país;

Que el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí, en el Art. 27 numeral 2 establece la atribución del H. Consejo Universitario de expedir los reglamentos necesarios para la mejor marcha académica de la institución;

En uso de sus atribuciones

RESUELVE:

Expedir el **REGLAMENTO GENERAL DEL INSTITUTO DE POSGRADO**

**TÍTULO I
DEL ÁMBITO Y NATURALEZA DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO**

**CAPÍTULO I
DEL ÁMBITO**

Art. 1.- El presente cuerpo legal reglamenta las funciones y los estudios del Instituto de Posgrado de la Universidad Técnica de Manabí.

Art. 2.- El Instituto de Posgrado de la Universidad Técnica de Manabí, es una Unidad Académica de cuarto nivel, con organización y funciones propias, destinada a la especialización científica y entrenamiento profesional avanzado, en coordinación con las Facultades.

**CAPÍTULO II
DE LA NATURALEZA DE LOS ESTUDIOS**

Art. 3.- Los estudios formales de Posgrado son aquellos que exigen como requisito académico, la posesión de un título universitario profesional terminal de tercer nivel, que conducen al otorgamiento de un título o grado académico de cuarto nivel.

Art. 4.- Los estudios de Posgrado se realizarán a través de su Instituto de Postrado que estará integrado por la Coordinación de Educación de Cuarto Nivel y Educación Continua del Instituto de Posgrado, con sujeción a lo previsto en la ley de Educación Superior y su reglamento.

TITULO II DE SU MISIÓN Y VISIÓN

CAPÍTULO I DE SU MISIÓN

Art. 5.- Misión: Ser una unidad Académica que brinda una formación de excelencia a nivel de posgrado a profesionales de la sociedad manabita y ecuatoriana mediante la investigación, difusión, transferencia y gestión del conocimiento científico y tecnológico para fortalecer el desarrollo sostenible y sustentable del país.

CAPÍTULO II DE SU VISIÓN

Art. 6.- Visión: Ser un referente en la formación, investigación e innovación de cuarto nivel al servicio de la sociedad, dentro de un marco de principios y valores éticos, con capacidad y esfuerzo para generar espacios constantes de diálogo con el entorno y aplicar estándares de excelencia que contribuyan al buen vivir del país.

TÍTULO III DE LA ESTRUCTURA Y ÓRGANOS

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA

Art. 7.- El Instituto de Posgrado estará estructurado de la siguiente manera:

ORGANISMO	AUTORIDADES
Consejo Académico	Director o Directora
Departamento de Posgrado	Coordinador o Coordinadora de Educación de Cuarto Nivel
	Coordinador o Coordinadora de Educación Continua Avanzada
	Coordinador o Coordinadora de Comunicación y Relaciones Públicas

CAPÍTULO II DEL CONSEJO ACADÉMICO

Art. 8.- El Consejo Académico es la máxima autoridad del Instituto de Posgrado y estará integrado por:

1. El Director o Directora, quien lo presidirá;
2. Los Coordinadores de Educación de Cuarto Nivel, Educación Continua Avanzada y Comunicación y Relaciones Públicas;

3. Los Coordinadores de Programas; y
4. Un delegado por cada Facultad, con título de cuarto nivel, designado por el H. Consejo Directivo.

Art. 9.- El Consejo Académico será convocado por escrito por el Director/a. El quórum para su instalación y funcionamiento será de más de la mitad de sus miembros integrantes, sus resoluciones serán tomadas por mayoría absoluta de los asistentes. Sus sesiones serán ordinarias por lo menos una vez al mes y extraordinarias cuando se estime necesaria. Se iniciará con la lectura del orden del día, el mismo que no podrá alterarse sino por resolución de más de la mitad de los asistentes, excepto el de las sesiones extraordinarias que no podrá alterarse por ningún motivo.

Art. 10.- Son atribuciones y deberes del Consejo Académico:

1. Sugerir a través del Vicerrectorado Académico los nombres de los profesores o profesoras e investigadores para que el Rector los contrate temporalmente de acuerdo con el programa a realizarse;
2. Crear comisiones y designar sus miembros de acuerdo a las necesidades;
3. Definir las políticas de desarrollo académico;
4. Presentar al Rector los resultados y toma de decisiones como producto de la evaluación de los programas que el Instituto auspicia;
5. Presentar anualmente al Vicerrectorado Académico y por su intermedio al H. Consejo Universitario el plan de trabajo a desarrollarse y el informe de actividades realizadas;
6. Estudiar y aprobar los proyectos y propuestas de trabajo presentadas por los Coordinadores de los Departamentos y los trabajos de titulación presentados por sus profesores o profesoras e investigadores y estudiantes del Instituto;
7. Solicitar al Rector la asignación presupuestaria para la creación de nuevos cargos de profesores o profesoras e investigadores y administrativos, equipamiento, suministros, materiales y otros, debidamente justificados;
8. Estudiar los proyectos de los programas de estudios de cuarto nivel presentados previamente por los profesores o profesoras e investigadores del Instituto, las Facultades y otros organismos académicos de la Universidad y decidir sobre su aprobación o reformulación;
9. Designar a los coordinadores de programas considerando los estudios de pregrado y cuarto nivel, para que estén en concordancia con el programa a dirigir;
10. Conocer los problemas que se presenten en el desarrollo de las actividades y decidir las soluciones;
11. Conocer, aprobar o no aprobar los trabajos de titulación y examen complejo presentados por los participantes de los distintos programas de estudios que el Instituto ofrece;
12. Designar comités académicos para la revisión y aprobación de los trabajos de titulación;
13. Designar calendarios de las defensas de los trabajos de titulación y fecha de incorporación;
14. Conocer y aprobar la proforma presupuestaria elaborada por el Director o la Directora;
15. Realizar evaluaciones periódicas sobre el funcionamiento del Instituto e informar de las mismas a las autoridades universitarias competentes; y
16. Las demás atribuciones y deberes previstas en la Ley de Educación Superior y su reglamento, el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí, el presente reglamento y más normativas internas de la institución.

CAPÍTULO III

DEL DIRECTOR O DIRECTORA

Art. 11.- El Director o Directora es la primera autoridad ejecutiva del Instituto. Será de libre remoción. Desempeñará sus funciones a tiempo completo, las mismas que podrá combinar con la docencia o investigación. Será designado por el Rector o Rectora, pudiendo ser designado o designada nuevamente.

Art. 12.- Para ser designado Director o Directora del Instituto, se requiere:

1. Estar en goce de los derechos de ciudadanía;
2. Tener título profesional y grado académico de maestría o doctorado, según lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior;
3. Haber ejercido la docencia al menos cinco años en calidad de profesor titular; y
4. Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en el campo de su especialidad, en los últimos cinco años.

Art. 13.- Son deberes y atribuciones del Director o Directora del Instituto:

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 Técnica de Manabí;
2. Planificar, organizar, dirigir y controlar la marcha académica y administrativa del Instituto;
3. Presidir los actos oficiales del Instituto;
4. Presentar al Vicerrectorado Académico el plan anual de trabajo;
5. Presentar anualmente el informe de labores, a través de la Vicerrectora, así como el informe de gestiones al finalizar su período o cuando exprese su voluntad irrevocable de separarse de su cargo;
6. Solicitar al Rectorado la autorización de gastos previstos en el Plan Operativo Anual de acuerdo a las partidas del presupuesto del Instituto, cumpliendo los requisitos determinados en el estatuto y reglamentos de la Universidad;
7. Determinar las necesidades del Instituto para incorporarlas al Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Universidad, hasta el mes de octubre de cada año;
8. Enviar sin excusa, hasta los primeros cinco días de cada mes, los reportes de asistencia del personal profesor del Instituto al Vicerrectorado Académico;
9. Resolver en primera instancia toda demanda estudiantil, referente a matrículas, aprobaciones, exámenes complexivos, calificaciones, asistencia y asuntos disciplinarios;
10. Conceder licencia a las y los profesores hasta por quince días durante el año;
11. Coordinar acciones con las Direcciones Generales, Facultades y Centros tendentes a la mejor marcha académica y administrativa del Instituto;
12. Convocar y presidir el Consejo Académico;
13. Solicitar a los coordinadores de Departamentos, la presentación de los programas de trabajo anual con indicaciones de los recursos necesarios y los plazos de cumplimiento;
14. Promover y coordinar la evaluación del Instituto;
15. Conocer y tramitar las excusas y renunciaciones del personal profesor y administrativo, comunicando del particular al Rector, a través de Vicerrectorado Académico;
16. Presentar al Consejo Académico los resultados y tomas de decisiones como producto de la evaluación de los programas que el Instituto auspicia;

Art. 19.- La Coordinación de Educación Continua Avanzada estará orientada a la capacitación y actualización de los profesores y profesionales en general.

Art. 20.- Son funciones de esta Coordinación:

Realizar diagnósticos en el entorno local y regional para la pertinencia de los estudios de cuarto nivel y de educación continua avanzada que el Instituto coordine.

Planificar y ejecutar actividades de capacitación actualización e investigación que el Consejo Académico determine.

Evaluar en forma permanente las actividades de la Coordinación y participar en la evaluación del Instituto.

Sugerir al Consejo Académico en modificaciones que se requieran dentro de la ejecución del proceso.

Cooperar con los demás coordinaciones en actividades que el Instituto coordine.

Realizar seguimiento de la aprobación de los cursos de educación continua avanzada presentados al H. Consejo Universitario y al Consejo de Educación Superior.

CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN EDUCATIVA Y RELACIONES PÚBLICAS

Art. 21.- La Coordinación de Comunicación Educativa y Relaciones Públicas tiene como finalidad constituirse en apoyo fundamental de todas las actividades académicas que el Instituto planifique y ejecute.

Art. 22.- Son funciones de Coordinación:

1. Participar en los procesos de planificación, ejecución y evaluación de todos los eventos académicos;
2. Difundir los programas y actividades que el Instituto de Posgrado y sus Coordinaciones realicen;
3. Mantener un banco de datos actualizados sobre información que requiere el Instituto para la planificación, ejecución y evaluación de sus programas;
4. Realizar estudios sobre interés, requerimientos y necesidades del sector social;
5. Establecer y mantener comunicación con otros organismos afines, nacionales e internacionales;
6. Supervisar y actualizar el recurso bibliográfico, audiovisual y telemático del Instituto de Posgrado;
7. Mantener un seguimiento de los egresados de Cuarto Nivel del Instituto de Posgrado; y
8. Gestionar los convenios que los programas de cuarto nivel y el Instituto lo requiera.

CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA DEL INSTITUTO

Art. 23.- Son atribuciones y deberes de la Secretaria del Instituto:

1. Actuar como Secretaria o Secretario del Consejo Académico y de las comisiones que el Director o Directora le encomendara;
2. Registrar la hoja de vida de los profesores o profesoras e Investigadores que participan en los programas de estudio;

17. Suscribir y legalizar con el Rector y el Secretario General de la Universidad los títulos y grados que confiere el Instituto;
18. Presentar al Consejo Académico el informe anual de actividades;
19. Disponer que se concedan las certificaciones que se soliciten, previa la presentación de la solicitud en la especie valorada respectiva;
20. Mantener una coordinación permanente sobre aspectos que vinculan posgrados e investigación en correspondencia con las políticas institucionales; y,
21. Los demás deberes y atribuciones previstas en la Ley Orgánica de Educación de la Universidad Técnica de Manabí, el Estatuto y los reglamentos correspondientes.

Art. 14.- En ausencia temporal del Director o Directora, le subrogará el Coordinador o Coordinadora del Departamento de Posgrado.

Art. 15.- Si la ausencia del Director o Directora del Instituto, fuere definitiva, el Rector o Rectora designará al remplazo.

TÍTULO IV DEL DEPARTAMENTO DE POSGRADO

Art. 16.- El Departamento de Posgrado estará integrado por los coordinadores académicos de Educación de Cuarto Nivel, Educación Continua Avanzada y Comunicación y Relaciones Públicas.

CAPÍTULO I DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN DE CUARTO NIVEL

Art. 17.- Esta unidad desarrollará estudios en los niveles de:

1. Especialidad y
2. Maestría Profesional

Art. 18.- Son funciones de esta Coordinación:

1. Planificar y ejecutar las actividades de los programas de Especialidad y Maestría Profesional que el Consejo Académico determine;
2. Asesorar los programas y/o proyectos de cuarto nivel que están en proceso de construcción;
3. Revisar, analizar y emitir sugerencias a los proyectos de educación de cuarto nivel presentado por los departamentos y facultades de la universidad;
4. Mantener coordinación permanente con los departamentos y facultades de la universidad;
5. Evaluar en forma permanente las actividades de la coordinación y participar en la evaluación del Instituto;
6. Sugerir al Consejo Académico las modificaciones que dentro de la ejecución del proceso se requieran;
7. Coordinar con las demás Unidades las distintas actividades programadas; y
8. Realizar seguimiento de la aprobación de los programas y/o proyectos de maestrías y especialidades presentados al H. Consejo Universitario y al Consejo de Educación Superior.

CAPÍTULO II DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA AVANZADA

3. Registrar los programas que desarrolla el Instituto;
4. Realizar inscripciones y matrículas de los participantes;
5. Llevar registros de asistencias;
6. Registro de acreditación;
7. Manejo de la correspondencia y archivo;
8. Responsabilizarse de los equipos y materiales de oficina que se les asignare;
9. Legalizar y tramitar las resoluciones del Consejo Académico, Dirección General y de las comisiones en las que hubiera actuado como tal;
10. Llevar con responsabilidad los libros y documentos que corresponden a sus funciones;
11. Autenticar las certificaciones que deban concederse;
12. Actuar en la incorporación de los posgrados; y
13. Certificar el desglose de documentos que deben ser autorizados por el Director o Directora previo a los pagos de los derechos arancelarios correspondientes.

TÍTULO V DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I DE LAS COORDINACIONES DEL INSTITUTO

Art. 24.- Las Coordinaciones de Educación de Cuarto Nivel, Educación Continua Avanzada y de Comunicación Educativa y Relaciones Públicas estarán dirigidas por un profesional de Cuarto Nivel.

Art. 25.- El Coordinador o Coordinadora será responsable de la planificación, organización y control de la formación que se imparta. Desempeñará funciones a tiempo completo, las mismas que podrá combinar con la docencia o investigación. Será designado por el Rector o Rectora, de acuerdo a lo previsto en el Estatuto y reglamentos. Será de libre remoción.

Art. 26.- Para ser Coordinador o Coordinadora se necesitan los siguientes requisitos:

1. Estar en goce de los derechos de ciudadanía;
2. Tener título profesional y grado académico de maestría o doctorado, según lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior.; y
3. Haber ejercido la docencia al menos cinco años en calidad de profesor titular.

Art. 27.- Son deberes y atribuciones del Coordinador o Coordinadora:

1. Integrar con voz y voto el Consejo Académico del Instituto;
2. Ejecutar las resoluciones y acuerdos emanados por el Consejo Académico, las disposiciones impartidas por el Director o Directora y otras autoridades y organismos superiores universitarios contemplados en la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, el Estatuto y demás reglamentación interna;
3. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades Académicas que están bajo su responsabilidad;
4. Presentar al término de cada período Académico su informe de labores;
5. Dirigir la planificación, organización, ejecución y evaluación de las actividades a su cargo;
6. Informar al Director o Directora y al Consejo Académico del desarrollo de las actividades realizadas; y

7. Presentar al Director o Directora un plan de trabajo anual de la Coordinación.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL PROGRAMA

Art. 28.- El Comité Académico es una unidad de gestión y apoyo de los programas de cuarto nivel que desarrolla el Instituto de Posgrado y estará integrado por:

1. Coordinador del Departamento de Educación de Cuarto Nivel;
2. Coordinador del Programa;
3. Profesor del módulo que se desarrolle; y
4. Un Representante elegido con mérito por los Posgradistas del Programa.

Art. 29.- El Comité Académico será convocado por el responsable de la Coordinación de Educación de Cuarto Nivel quien lo presidirá al término de cada módulo del programa o cuando se estime necesario.

Art. 30.- Son atribuciones y deberes del comité académico:

1. Conocer y aprobar informe de evaluación del desarrollo del programa presentado por su Coordinador;
2. Recibir del profesor participante un informe valorativo del desarrollo del módulo a su cargo;
3. Atender criterios emitido por los participantes del programa;
4. Remitir informes al Consejo Académico sobre la marcha del programa adjuntando reportes evaluatorios;
5. Presentar al Consejo Académico propuestas de mejoras para asegurar la calidad de los contenidos y organización académica-administrativa para la buena marcha de los programa de Posgrado que se desarrollan;
6. Atender y resolver peticiones propuestas de los participantes, profesores o profesoras e investigadores o coordinadores del programa; y
7. Atender o dar respuestas a petición solicitada por la Dirección de Posgrado o del Consejo Académico.

CAPÍTULO III

DE LOS COORDINADORES DE PROGRAMAS

Art. 31.- Los Coordinadores de Programas serán profesores o profesoras e Investigadores principales con estudios de cuarto nivel, con experiencia en la docencia y administración universitaria, seleccionados por el Consejo Académico. Desempeñarán sus funciones, de acuerdo a las necesidades del Programa.

Art. 32.- Son funciones de los Coordinadores de Programas:

1. Dirigir y evaluar el desarrollo de los programas académicos;
2. Coordinar la presencia oportuna de los profesores o profesoras e Investigadores, previendo con anticipación los recursos para movilización, hospedaje, alimentación y honorarios;
3. Informar y coordinar con el Departamento y la Dirección Financiera de la Universidad, las necesidades académico-administrativas de los programas;

4. Coordinar con el Departamento de Comunicación Educativa y Relaciones Públicas la preparación del material de apoyo necesario para el desarrollo de los programas;
5. Informar periódicamente al Director o Directora del Instituto sobre el desarrollo de los Programas;
6. Atender consultas académicas y de otra índole que presenten los participantes de los programas, especialmente en los períodos intermedios o de receso;
7. Es función de los Coordinadores de Programas permanecer en cada evento que se desarrolle, para asegurar el éxito del mismo;
8. Evaluar el desarrollo del programa a su cargo y emitir un informe al Comité Académico; y
9. Recibir de los profesores participantes en los programas los portafolios de los módulos correspondientes.

Art. 33.- La remuneración de los Coordinadores de Programas estará establecida en el presupuesto del Programa aprobado por el Consejo Académico.

Si el Coordinador de Programa fuera un profesor o profesora miembro del Instituto de Posgrado, recibirá los honorarios establecidos en el presupuesto para tal función.

CAPÍTULO III

DE LOS PROFESORES O PROFESORAS E INVESTIGADORES

Art. 34.- Los profesores o profesoras e investigadores del Instituto lo conforman profesionales con estudios de cuarto nivel, cuyo ejercicio académico podrá combinarse con la docencia de pregrado, investigación, dirección, gestión institucional y actividades de vinculación con la sociedad.

Art. 35.- Los profesores o profesoras e investigadores del Instituto podrán ser: Profesores con nombramiento o contratados.

Los profesores o profesores e investigadores con nombramiento serán designados por el H. Consejo Universitario, a solicitud del Consejo Académico. Serán Profesores principales de dedicación exclusiva o de tiempo completo, con sueldo de acuerdo al Escalafón Profesor Universitario vigente, con horario académico especial.

Los Servicios profesionales podrán ser contratados por el Rector, a petición del Consejo Académico, de acuerdo a las necesidades académicas y administrativas del Instituto y por el tiempo de duración del programa a desarrollarse. Sus actividades, remuneración y carga horaria estarán estipuladas en el contrato respectivo.

Art. 36.- El profesor o profesora e Investigador por contrato deberá presentar un programa de estudios y el informe final al concluir sus responsabilidades académicas, los cuales serán materia de consideración y aprobación del Consejo Académico. Cuando por necesidad se requiere más de un profesor, el programa será discutido por ellos hasta lograr consenso sobre él.

Art. 37.- Para ser profesor o profesora e Investigador del Instituto de Posgrado, con nombramiento o contratado, a más de lo exigido en la Ley de Educación Superior, el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí y este reglamento, se requiere:

1. Poseer título o grado académico de posgrado;

2. Experiencia profesor universitaria mínima de seis años; y
3. Haber participado en la elaboración y ejecución de proyectos de investigación.

Art. 38.- Son funciones de los profesores o profesoras e investigadores con nombramiento:

1. Participar en la planeación, ejecución y evaluación de las labores de investigación, docencia, vinculación y gestión del Instituto;
2. Coordinar los programas y eventos que el Consejo Académico asigne a su responsabilidad;
3. Presentar al Consejo Académico la programación de las actividades académicas asignadas y los informes respectivos; y
4. Las demás obligaciones y deberes inherentes a los profesores o profesoras e investigadores universitarios, estipuladas en la Ley de Educación Superior.

Art. 39.- Los profesores o profesoras e investigadores del Instituto se rige por la Ley de Educación Superior, su Reglamento, la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Homologación y Unificación de las Remuneraciones del Sector Público, Código de Trabajo, según los casos, el Escalafón del Profesor Investigador del Sistema de Educación Superior, las disposiciones del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí, y este Reglamento.

Art. 40.- Si las actividades que se desarrollen en el Instituto requieren de profesores de otras unidades académicas de la Universidad Técnica de Manabí, con Título de Posgrado, éstos recibirán, a más del pago correspondiente a su nombramiento, los valores correspondientes a horas suplementarias, de acuerdo al incremento de su carga horaria.

TÍTULO VI DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO I DE LOS ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN EN GENERAL

Art. 41.- El Instituto de Posgrado, organizará y desarrollará programas de: Especialización y Maestría a través de su Departamento de Educación de Cuarto Nivel, de acuerdo a las necesidades de formación de recursos humanos que plantea el desarrollo socio-económico del país.

Los estudios de especialización estarán dirigidos a profesionales con título universitario.

Art. 42.- Especialización.- Corresponde a la formación de competencias metodológicas y conocimientos avanzados en torno a un campo disciplinar o profesional.

Art. 43.- Maestría.- Es el grado académico que busca ampliar, desarrollar y profundizar en una disciplina o área especificada del conocimiento. Dota a la persona de las herramientas que la habilitan para profundizar teórica e instrumentalmente en un campo del saber.

Maestría Profesionalizante. Orientada al desarrollo de competencias profesionales avanzadas. Los programas de este tipo se caracterizan por ser esencialmente teóricos-prácticos.

Art. 44.- Las modalidades de estudios, asistencia, evaluación y acreditación, se regirán de acuerdo a los proyectos específicos para cada programa.

Art. 45.- Los estudios de Especialización y Maestría profesional se cursarán conforme a la planificación curricular aprobada por el H. Consejo Universitario y el Consejo de Educación Superior (CES).

Art. 46.- La planificación curricular aprobada para Especialización y Maestría Profesional será ejecutada por el Departamento de Educación de Cuarto Nivel, reglamentado y aprobado por el Consejo Académico.

La denominación de los títulos se efectuará en base al siguiente esquema para cada caso:

Título de "Especialización..."

Grado de "Magíster Profesional..."

Art. 47.- De la Modalidad.- Los Programas de Especialización y Maestría Profesional son de actividad académica escolarizada, con opciones de tiempo de acuerdo a programaciones específicas.

Especialización: requiere 1000 horas, duración mínima de nueve meses.

Maestría Profesional: 2125 horas, duración mínima de tres periodos académicos o su equivalente en meses o semanas.

CAPÍTULO II DEL PROCESO Y TRAMITACIÓN DE LOS ESTUDIOS

Art. 48.- El aspirante a ingresar en los estudios de posgrado deberá reunir los siguientes requisitos generales:

1. Presentar el título profesional terminal de tercer nivel registrado en la SENESCYT;
2. Solicitud de ingreso al programa;
3. Copia de cédula y certificado de votación;
4. Certificación de suficiencia en Inglés;
5. Entrevista;
6. 2 fotos tamaño carnet;
7. Certificación de suficiencia en informática básica;
8. Hoja de vida;
9. Pago de inscripción;
10. Otros que el programa requiera; y
11. Los aspirantes extranjeros a demás de satisfacer los requerimientos establecidos en los numerales anteriores deberá cumplir con las disposiciones que al efecto se establezcan específicamente en las leyes del país.

Art. 49.- Para matricularse en el nivel de estudios solicitado, se requiere:

1. Criterio favorable de admisión por parte del Consejo Académico;
2. Los demás requisitos que para cada programa establezca el Consejo Académico; y
3. Pagos de la matrícula del programa

Art. 50.- Los valores por derechos de grado serán determinados con base a los aranceles vigentes, aprobados por el H. Consejo Universitario de acuerdo al informe de la Comisión de Presupuesto.

Los valores por derechos de matrícula y estudios serán determinados en el presupuesto de cada programa. Estos aranceles serán cancelados en la cuenta única de la Universidad Técnica de Manabí.

Art. 51.- Ningún aspirante podrá matricularse en dos programas simultáneamente y no podrá matricularse por tercera vez en un mismo programa en esta Universidad.

Art. 52.- La matrícula podrá anularse antes de la culminación del primer evento, a petición del interesado o interesada.

Art. 53.- El estudiante que por motivo de fuerza mayor, debidamente comprobada, deba abandonar los estudios regulares de posgrado luego de aprobar dos o más eventos, podrá reingresar a continuar con la misma programación o a una programación a fin en esta Universidad o en otra institución de educación superior legalmente reconocida, podrán solicitar revalidación de módulos o eventos. Se revalidarán los módulos cuyo contenido programático tenga el 80% de afinidad con los contenidos de los módulos que oferta este Instituto.

En todos los casos, los estudiantes se sujetarán al Plan y Programa de Estudios vigentes a la fecha de su ingreso o reingreso.

Art. 54.- De los programas de estudios.- Los programas de estudios serán elaborados de acuerdo con la planificación curricular aprobada por el Consejo Académico. Las actividades académicas se adecuarán al sistema de evaluación permanente.

Art. 55.- Del calendario de trabajo.- El calendario académico para cada programa será aprobado por el Consejo Académico.

Art. 56.- De la evaluación y la acreditación.- En cada programa serán evaluados todos los aspectos del proceso enseñanza-aprendizaje de manera permanente y terminal.

Art. 57.- Es obligación de los estudiantes participar en todas las actividades académicas de los programas de estudios.

Art. 58.- La acreditación final de los estudiantes será bajo el criterio de aprobado o reprobado, con base a los requisitos establecidos en cada programa.

Art. 59.- De los créditos.- Para efecto de equivalencia internacional se establece como crédito una unidad de medida de trabajo académico, realizado por el participante, equivalente a 40 horas, distribuidos entre actuaciones de aprendizaje con docencia, de aplicación práctica y trabajo autónomo.

Art. 60.- De las reclamaciones.- Los estudiantes podrán solicitar reconsideración de la evaluación o acreditación de sus actividades académicas, en primera instancia al profesor y en segunda al Coordinador de Programa; quien estudiará el caso y buscará solución.

La decisión del Coordinador de Programa podrá apelarse ante el Consejo Académico.

Art. 61.- De las certificaciones.- Las certificaciones de matrícula, asistencia, aprobación y demás informaciones relativa al estudio de posgrado serán expedidas por la Secretaría del Instituto.

Toda certificación que se expida en el Instituto se la hará en especie valorada de la Universidad Técnica de Manabí y demandará el pago de derechos arancelarios.

Art. 62.- Del Trabajo de Titulación:

Especialización:

Las horas asignadas a la unidad de titulación, será equivalente al 20% del total de horas del programa.

Una alternativa al que no opta por Trabajos de Titulación como análisis de caso, proyectos de investigación y desarrollo, ensayos, estudios comparados, artículos académicos o científicos y metaanálisis, puede someterse a un examen complejo, siempre que el programa lo contemple.

En el programa de Especialización se deberán establecer al menos dos opciones para la titulación.

Maestría Profesional:

Las horas asignadas al trabajo de titulación son equivalentes al 20% del número total de horas del programa.

Se consideran Trabajos de Titulación los siguientes:

Proyectos de investigación y desarrollo, estudios comparados, artículos científicos de alto nivel y propuestas metodológicas y tecnológicas avanzadas, diseños de modelos complejos, productos artísticos y dispositivos de alta tecnología. En el caso de que el estudiante no opte por los trabajos de titulación precedentes podrá rendir un examen complejo siempre que el programa lo contemple.

Art. 63.- De la aprobación de la propuesta de Trabajo de Titulación.

El estudiante presentará a través del Coordinador o Coordinadora del programa un perfil del Trabajo de Titulación que realizará, el mismo que se sujetará a lo establecido en el régimen académico.

El Consejo Académico aprobará, reprobará o sugerirá correcciones o replanteamientos en un plazo máximo de 30 días a partir de su presentación.

El Trabajo de Titulación será individual y se deberá presentar una vez aprobados todos los eventos del programa respectivo.

Aprobada la propuesta de Trabajo de Titulación presentado por el estudiante en el mismo acto el Consejo Académico le designará el tutor.

Cuando el egresado no hubiere concluido su Trabajo de Titulación dentro del plazo indicado, solicitará al Consejo Académico prórroga de hasta máximo un año.

Art. 64.- De los títulos y grados.- El Instituto de Posgrado conferirá título de Especialista y grado de Magíster Profesional.

Art. 65.- Para la obtención del título de Especialista el aspirante presentará una solicitud, en especie valorada, dirigida al Director o Directora del Instituto acompañando los siguientes documentos:

1. Certificado de aprobación de todos los eventos del programa, conferido por la Secretaría del Instituto;
2. Certificado del Coordinador del Programa de haber aprobado el trabajo de titulación; y
3. Certificado de no adeudar a la Universidad Técnica de Manabí y sus diferentes dependencias.
4. Derechos de grado.

Art. 66.- Para la obtención del grado de Magíster Profesional el aspirante presentará una solicitud, en especie valorada, dirigida al Director del Instituto acompañando los siguientes documentos:

1. Certificado de aprobación de todos los eventos del programa, conferido por la Secretaria del Instituto.
2. Certificado de haber aprobado el trabajo de titulación.
3. Certificación del Coordinador del Programa sobre el cumplimiento del trabajo de titulación o el examen complejo.
4. Certificado de no adeudar a la Universidad Técnica de Manabí y sus diferentes dependencias.
5. Derechos de grado.

Art. 67.- El aspirante presentará su trabajo de Titulación en la Secretaría del Instituto, acompañando el criterio favorable por escrito del Tutor; en tres ejemplares mediante solicitud en especie valorada.

Art. 68.- Los Miembros del Tribunal de titulación serán designados por el Consejo Académico, entre los profesores participantes en este programa, o profesionales de cuarto nivel con formación en el área científica desarrollada en el programa.

Art. 69.- Los ejemplares de los trabajos de titulación serán enviados a los Miembros del Tribunal para su análisis y tendrán un término máximo de 15 días para emitir su informe.

Vencidos los 15 días de término, y si alguno de los miembros no hubiere presentado el informe que le corresponde, esto no impedirá la continuación del trámite.

Art. 70.- El Consejo Académico, previo conocimiento del informe emitido por los Miembros del Tribunal, señalará el día y la hora para la defensa oral del trabajo de Titulación.

Art. 71.- La defensa oral del trabajo de titulación es un acto que reúne a los Miembros del Tribunal con el aspirante, para efectuar una revisión de fondo y forma del informe del trabajo.

Art. 72.- La Exposición del trabajo de titulación se la hará ante el tribunal respectivo presidido por el Director o Directora del Instituto.

Art. 73.- En el día y hora señalados, el aspirante, hará una defensa del trabajo realizado e inmediatamente se abrirá la discusión con los Miembros del Tribunal, quienes pedirán las aclaraciones o ampliaciones que estimen necesarias.

Art. 74.- Concluida la defensa oral, el Tribunal procederá a reunirse para deliberar en privado a efecto de dictaminar la aprobación, aprobación con correcciones o reprobación del trabajo de titulación.

El dictamen se emitirá por resolución de la mayoría y se registrará en actas específicas. En el mismo día se le comunicará por escrito al aspirante el resultado del mismo.

Art. 75.- En caso de aprobación con correcciones o ampliaciones, el aspirante, acompañando informe favorable de su Tutor, tendrá un plazo no mayor a tres (3) días para presentar el trabajo con las correcciones necesarias para su aprobación final, de parte el tribunal.

Art. 76.- Aprobado el trabajo de titulación el aspirante deberá presentar tres (3) ejemplares (empastados) y tres ejemplares lógicos, de acuerdo a los lineamientos establecidos para esa modalidad.

Todo trabajo de titulación quedará como patrimonio bibliográfico de la Universidad Técnica de Manabí.

Art. 77.- En caso de encontrarlo pertinente, el Tribunal podrá recomendar su publicación.

Art. 78.- Del Examen Complexivo.- Los exámenes complexivos tienen por objetivo comprobar la idoneidad del estudiante para el ejercicio de su maestría profesional y abarcarán unidades curriculares básicas, disciplinar, multi y/o disciplinar avanzada y de titulación tratadas en el programa. Los temas y los materiales de apoyo para el examen complexivo se anunciarán a los estudiantes en la fecha establecida en el cronograma del programa.

Art. 79.- El estudiante que opta por la rendición de un examen complexivo para su titulación, deberá solicitar por escrito al Consejo Académico del Instituto de Posgrado y se presentará a rendirlo en la fecha señalada por el coordinador del programa después de concluido los módulos.

Art. 80.- El estudiante debe presentarse en el día y hora fijados para rendir el examen complexivo, el mismo que será escrito y consistirá en la respuesta razonada y fundamentada de un cuestionario en un lapso de tiempo mínimo de 1 hora y podrá extenderse hasta por tres horas.

Art. 81.- Los exámenes complexivos serán elaborados por una comisión designada por el Consejo Académico del Instituto de Posgrado.

Art. 82.- El coordinador del programa debe designar a un profesor (ra) o investigador de la comisión designada para que califique en una escala de cero (0) a diez (10) el examen escrito. Para aprobar el estudiante debe obtener al menos una nota de siete (7) puntos sobre diez (10).

Art. 83.- El estudiante que no obtenga el mínimo de siete (7) puntos sobre diez (10) puede solicitar, por una sola vez, la repetición del examen.
El estudiante que en esta oportunidad no obtenga la nota mínima pierde el derecho a graduarse.

Art. 84.- Para el estudiante que no se haya presentado a la primera llamada, será fijada una segunda y definitiva llamada, en una fecha previamente determinada por el coordinador del programa. Para esta segunda y definitiva llamada se procederá de igual manera que para la primera, de acuerdo con lo señalado en los artículos anteriores.

CAPÍTULO III DE LA INCORPORACIÓN

Art. 85.- El Consejo Académico fijará la fecha de incorporación de los aspirantes que hayan aprobado todo los requisitos académicos y administrativos previstos en este reglamento.

En el acto especial de incorporación el aspirante vestirá las insignias de cuarto nivel, instituida por el Instituto, debiendo efectuar la promesa de estilo ante el Consejo Académico constituido para el efecto, la cual le será recibida por el Director o Directora del Instituto según el formato que estará a disposición en la Secretaría del Instituto.

Presentada la promesa el Consejo Académico a través del Director o Directora del Instituto, en su calidad del Presidente o Presidenta de dicho órgano colegiado, procederá a conferirle el Título o Grado correspondiente.

Art. 86.- El título será suscrito por el Rector o Rectora, Director o Directora del Instituto de Posgrado y el Secretario General de la Universidad Técnica de Manabí.

CAPITULO IV DE LOS ESTUDIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA AVANZADA

Art. 87.- La Educación Continua Avanzada hace referencia a cursos de actualización y perfeccionamiento dirigidos a profesionales.

Art. 88.- Para inscribirse en un curso de Educación Continua Avanzada se requiere:

1. Presentar títulos profesional terminal de tercer nivel;
2. Oficio de respaldo de la autoridad competente;
3. Cancelar los valores de inscripción en la cuenta de la Universidad; y
4. Los criterios de evaluación y acreditación se establecerán en cada programa de estudios en particular siguiendo los lineamientos generales del Instituto.

Art. 89.- De las Certificaciones.- El Instituto emitirá:
Certificados de competencias a quienes hayan asistido a los respectivos cursos y hayan cumplido con los requisitos académicos y evaluativos previamente definidos.
Certificados de participación a quienes hayan cumplido los requisitos mínimos de asistencia.

CAPÍTULO V DE LOS ACTOS OFICIALES Y CEREMONIAS

Art. 90.- Cada 19 de julio se conmemorará la fecha en que se inician las actividades formales del Instituto.

Art. 91.- Las investiduras de Cuarto Nivel a utilizar en los actos de incorporación es una toga de color negro, beca de colores: amarillo y verde con el logo del Instituto ubicado en el lado izquierdo y muceta de color negra con borlas verdes y amarillas.

Art. 92.- Es obligación del Instituto incluir en todos los actos solemnes el Himno de la República del Ecuador y el Himno de la Universidad Técnica de Manabí.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Instituto de Posgrado mantendrá un mecanismo de relación directa con todas las Unidades Académicas, Centros y Departamentos de la Universidad Técnica de Manabí, Empresas e instituciones del área de influencia de la Universidad Ecuatoriana, para determinar demanda de estudios de cuarto nivel, así como también el intercambio de servicios, con las instituciones de posgrado a nivel nacional e internacional.

SEGUNDA.- Los aspectos legales que generen dudas serán consultados a la Procuraduría General de la Universidad Técnica de Manabí y recibirán el correspondiente asesoramiento.

TERCERA.- El Instituto mantendrá un permanente proceso de auto evaluación en términos de cumplimiento de las funciones universitarias.

CUARTA.- El Instituto de Posgrado desarrollará programas autofinanciados que por sus características se los considerará Proyectos Productivos, cuyos ingresos serán depositados en la cuenta de autogestión de la Universidad.

QUINTA.- Todo lo no previsto en el presente reglamento se sujetará a lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí, resoluciones del H. Consejo Universitario, Consejo Académico del Instituto, Reglamento de Régimen Académico del CES, aplicables al caso.

SEXTA.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del H. Consejo Universitario.

DISPOSICIÓN FINAL

Derógase el Reglamento General del Centro de Estudios de Posgrado aprobado por el H. Consejo Universitario en sesión del 16 de enero de 2006.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del H. Consejo Universitario al primer día del mes de octubre de dos mil quince.

Ing. Vicente Véliz Briones
Rector



Ab. Gary Looz Fernández
Secretario General (e)



El suscrito, Ab. Gary Looz Fernández, encargado de la Secretaría General de la Universidad Técnica de Manabí, Certifica: Que el Reglamento del Instituto de Posgrado de la Universidad Técnica de Manabí, fue discutido y aprobado en sesiones del 28 de mayo de 2014 y 1 de octubre de 2015.

Portoviejo, 1 de octubre de 2015

Ab. Gary Looz Fernández
Secretario General (e)



ÍNDICE

CONTENIDOS	PÁGINA
TÍTULO I	1
DEL ÁMBITO Y NATURALEZA DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO	1
Capítulo I Del Ámbito Art. 1 y 2	1
Capítulo II De La Naturaleza De Los Estudios Art. 3 y 4	2
TÍTULO II	2
DE SU MISIÓN Y VISIÓN	2
Capítulo I De Su Misión Art. 5	2
Capítulo II De Su Visión Art. 6	2
TÍTULO III	2
DE LA ESTRUCTURA Y ÓRGANOS	2
Capítulo I De La Estructura Art. 7	2
Capítulo II Del Consejo Académico Art. 8, 9 y 10	3
Capítulo III Del Director O Directora Art. 11, 12	4
Art. 13	5
Art. 14 y 15	6
TÍTULO IV	6
DEL DEPARTAMENTO DE POSGRADO	6
Capítulo I De La Coordinación De Educación De Cuarto Nivel Art. 16 y 17	6
Capítulo II De La Coordinación De Educación Continua Avanzada Art. 18 y 19	7
Capítulo III De La Coordinación De Comunicación Educativa Y Relaciones Públicas Art. 20 y 21	7
Capítulo IV De La Secretaría Del Instituto Art. 22	8
TÍTULO V	8
DEL PERSONAL ACADÉMICO	8
Capítulo I De Las Coordinaciones Del Instituto Art. 23 y 24	8
Art. 25 y 26	9
Capítulo II Del Comité Académico Del Programa Art. 27, 28 y 29	9
Capítulo III De Los Coordinadores De Programas Art. 30, 31 y 32	10
Capítulo III De los Profesores o Profesoras e Investigadores Art. 33,34, 35, 36 y 37	11
Art. 38 y 39	12
TÍTULO VI	12
DEL RÉGIMEN ACADÉMICO	12
Capítulo I De los Estudios de Especialización en General Art. 40, 41 y 42	12
Art. 43, 44, 45 y 46	13
Capítulo II Del Proceso y Tramitación de los Estudios Art. 47	13
Art. 48, 49, 50, 51 y 52	14

	PÁGINA
Art. 53 De los programas de estudios	14
Art. 54 Del calendario de trabajo	14
Art. 55 De la evaluación y la acreditación	14
Art. 56	14
Art. 57	15
Art. 58 De los créditos	15
Art. 59 De las reclamaciones	15
Art. 60 De las certificaciones	15
Art. 61 Del Trabajo de Titulación	15
Art. 62 De la aprobación de la propuesta de Trabajo de Titulación	16
Art. 63 De los títulos y grados	16
Art. 64 y 65	16
Art. 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73 y 74	17
Art., 75, 76	18
Art. 77 Del Examen Complexivo	18
Art. 78, 79, 80, 81, 82 y 83	18
Capítulo III De la Incorporación Art. 84 y 85	19
Art. 85	19
Capítulo IV De los Estudios de Educación Continua Avanzada Art. 86, 87	19
Art. 88 De las Certificaciones	19
Capítulo V De los Actos Oficiales y Ceremonias Art. 89, 90 y 91	20
DISPOSICIONES GENERALES	
DISPOSICIÓN FINAL	20
	21

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL INSTITUTO DE POSGRADO

