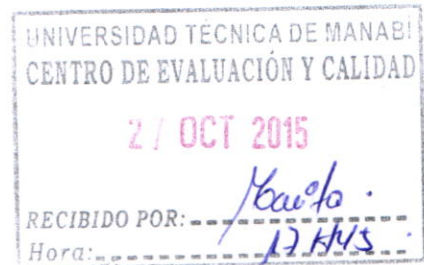




Portoviejo, 5 de octubre de 2015
Circular No. 0774 HCU UTM

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

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



De mi consideración:

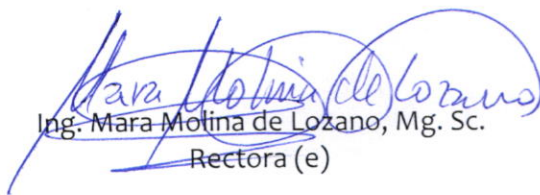
El H. Consejo Universitario en sesión del jueves 1 de octubre del presente año, consideró el Oficio No. UTM VRAC-2015-1494 OF del 23 de septiembre/15, del Vicerrectorado Académico, solicitando la aprobación definitiva del Reglamento del Instituto de Posgrado (aprobado en primera el 28 de mayo de 2014) 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)



*Amador
Fuentes*

**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 Posgrado 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 asigne;
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 profesoras 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;