



Portoviejo, 10 de septiembre de 2018
Circular No. 0997 HCU UTM

RHCU.UTM-No. 406-SE-05-2018

Doctor
Edis Macías Rodríguez
Vicerrector Académico de la Universidad (s)
Ciudad

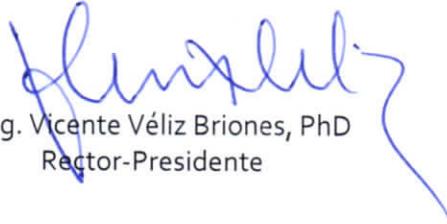


De mi consideración:

El H. Consejo Universitario en sesión extraordinaria del viernes 31 de agosto del presente año, consideró la reforma del Reglamento General del Instituto de Postgrado, y luego del correspondiente análisis y revisión resolvió aprobarla en segunda y definitiva discusión.

Particular que le comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,
PATRIA, TÉCNICA Y CULTURA


Ing. Vicente Véliz Briones, PhD
Rector-Presidente



x Correo:

TIC

Reglamento Subvral Sistema.

Anexo reglamento certificado
ABriones





**REGLAMENTO GENERAL
INSTITUTO DE POSTGRADO
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

Reformado en junio 2018

Resolución: RHCU.UTM-No. 244-SO-04-2018

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

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 350, de la Constitución de la República del Ecuador establece: "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 del Ecuador, dispone: "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, el Art. 356, de la Constitución del Ecuador, establece: "La educación superior pública será gratuita hasta el tercer nivel".

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial N° 298, del 12 de octubre del 2010, en el Art. 17 dice: "Reconocimiento de la autonomía responsable. - El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República (...)".

Que, el Art. 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone: "Ejercicio de la autonomía responsable. - La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: (...)

c) La libertad en la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones de la presente Ley; (...)"

e) La libertad para gestionar sus procesos internos, (...)".

Que, el Art. 80 de la Ley Orgánica de Educación Superior, respecto a la gratuidad de la educación superior pública hasta el tercer nivel refiere que: "...*Se garantiza la gratuidad de la educación superior pública hasta el tercer nivel. La gratuidad observará el criterio de responsabilidad académica de los y las estudiantes...*".

Que, el Art. 118, literal c, de la ley ibídem indica que, el cuarto nivel de postgrado, está orientado al entrenamiento profesional avanzado o a la especialización científica y de investigación. Corresponden al cuarto nivel el título profesional de especialista, y los grados académicos de maestría, PhD o su equivalente. Para acceder a la formación de cuarto nivel, se requiere tener título profesional de tercer nivel otorgado por una universidad o escuela politécnica, conforme a lo establecido en esta Ley. Las universidades y escuelas politécnicas podrán otorgar títulos de nivel técnico o tecnológico superior cuando realicen alianzas con los institutos de educación superior o creen para el efecto el respectivo instituto de educación superior, inclusive en el caso establecido en la Disposición Transitoria Vigésima Segunda de la presente Ley.

Que, el Art. 119 del mismo cuerpo legal, considera: La especialización es el programa destinado a la capacitación profesional avanzada en el nivel de postgrado.

Que, el Art. 120, de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que Maestría: Es el grado académico que busca ampliar, desarrollar y profundizar en una disciplina o área específica del conocimiento. Dota a la

persona de las herramientas que la habilitan para profundizar teórica e instrumentalmente en un campo del saber.

Que, el Art. 121, de la Ley *ibídem* respecto al Doctorado define: Es el grado académico más alto de cuarto nivel que otorga una universidad o escuela politécnica a un profesional con grado de maestría. Su formación se centra en un área profesional o científica, para contribuir al avance del conocimiento básicamente a través de la investigación científica.

Que, de acuerdo al Art. 160 de la Ley Orgánica de Educación Superior, corresponde a las universidades y escuelas politécnicas producir propuestas y planteamientos para buscar la solución de los problemas del país; propiciar el diálogo entre las culturas nacionales y de éstas con la cultura universal; la difusión y el fortalecimiento de sus valores en la sociedad ecuatoriana; la formación profesional, técnica y científica de sus estudiantes, profesores o profesoras e investigadores o investigadoras, contribuyendo al logro de una sociedad más justa, equitativa y solidaria, en colaboración con los organismos del Estado y la sociedad.

Que, el Reglamento Régimen Académico en su artículo 10, de la formación de Cuarto Nivel de Postgrado se organiza mediante programas que podrán ser de los siguientes tipos:

Especialización: Corresponde a la formación avanzada, en torno a un campo disciplinar o profesional, excluyendo el campo específico de la salud.

Maestría: Grado académico que amplía, desarrolla y profundiza el estudio teórico, procesal y procedimental de un campo profesional o científico de carácter complejo y multidimensional, organizando el conocimiento con aplicaciones de metodologías disciplinares, multi, inter y transdisciplinarias.

Maestría profesional. - Es aquella que enfatiza la organización y aplicación de los conocimientos metodológicos, procesuales y procedimentales de un campo científico, tecnológico, artístico y/o profesional.

Maestría de investigación. - Es aquella que profundiza la formación con énfasis teórico y epistemológico para la investigación articulada a programas o proyectos de investigación institucional.

Doctorado (PhD o su equivalente). - Forma investigadores del más alto nivel en los campos de filosofía, las ciencias, las tecnologías y las artes. Posibilita un tipo de profundización teórica - metodológica y de investigación, que aporta de forma original en uno o varios de estos campos.

Que, en el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí, en el art. 27 numeral 2 considera: Aprobar los reglamentos y manuales de la Universidad Técnica de Manabí, previa discusión y aprobación en dos sesiones distintas,

RESUELVE:

Expedir el REGLAMENTO GENERAL DEL INSTITUTO DE POSTGRADO

TÍTULO I

CAPÍTULO I DEL OBJETO, ÁMBITO

Art. 1.- Objeto. - El presente reglamento, establece normas de cumplimiento obligatorio de la planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de los programas de postgrado o cuarto nivel que oferte la Universidad Técnica de Manabí (UTM).

Art. 2.- Ámbito. - El presente reglamento es de aplicación obligatoria, para todos los profesores, estudiantes y programas de postgrado o cuarto nivel que oferte la Universidad Técnica de Manabí.

TÍTULO II

CAPÍTULO I DEL INSTITUTO DE POSTGRADO

Art. 3.- El Instituto de Postgrado (IP) es una Unidad Académica de la Universidad Técnica de Manabí, encargada de planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar los programas de cuarto de nivel en coordinación con las diferentes unidades académicas y otras instituciones de educación superior (IES), misma que se concreta en la formación de académicos y profesionales del más alto nivel, a través de sistemas curriculares sustentables, de estructura flexible, libres de posiciones dogmáticas y anticientíficas.

Art. 4.- Misión: Ser una estructura académica que brinda una formación de postgrado de excelencia a nivel nacional e internacional, mediante la investigación, difusión, transferencia y gestión del conocimiento científico y tecnológico.

Art. 5.- Visión: Ser un referente en la formación, investigación e innovación de cuarto nivel en correspondencia con los estándares de calidad y excelencia al servicio de la sociedad, para contribuir al desarrollo del país dentro de un marco de principios y valores éticos.

Art. 6.- Políticas. - Se consideran en el Instituto de Postgrado:

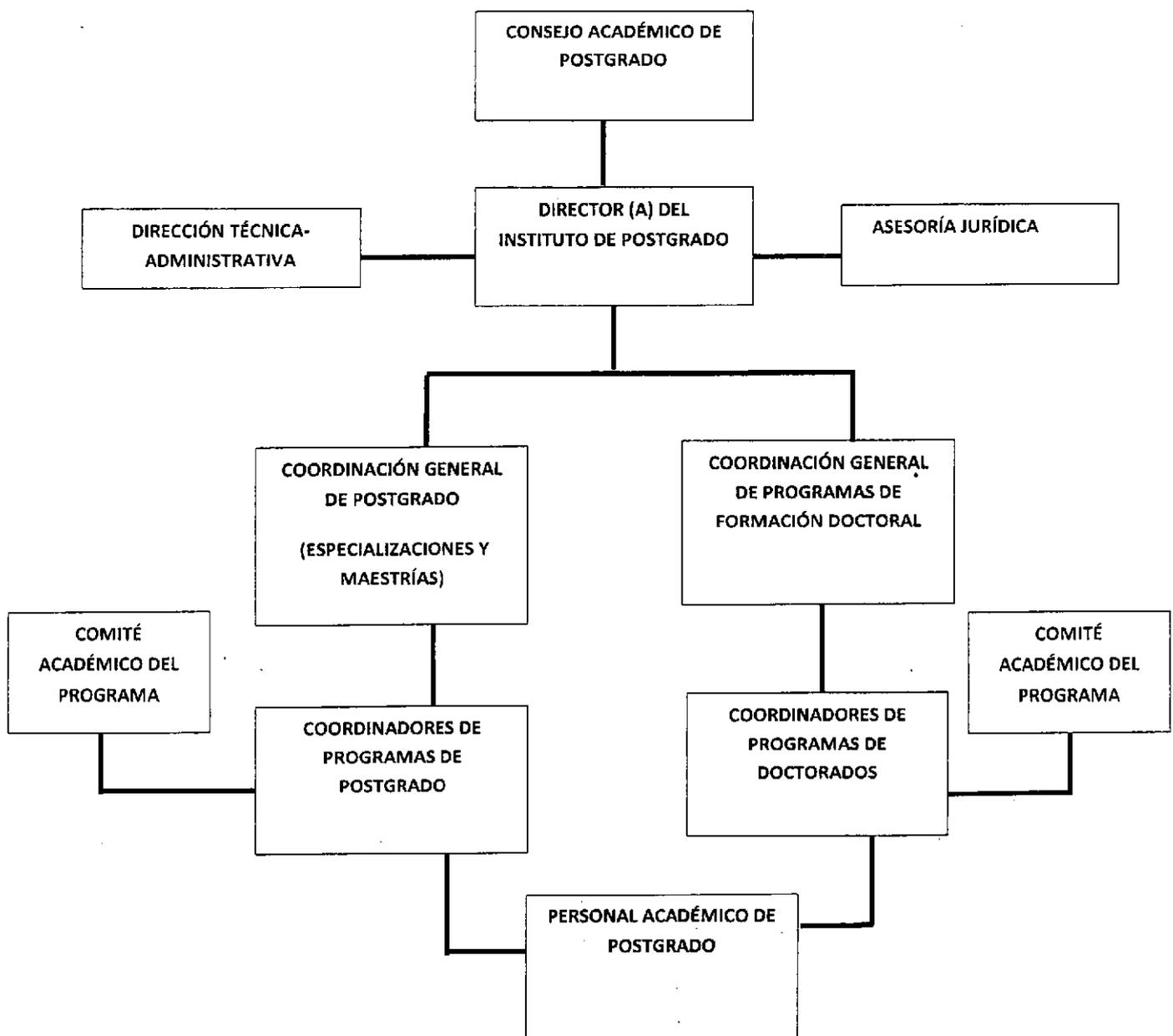
- Diseñar, planificar, ejecutar, monitorear y evaluar los programas de cuarto nivel en coordinación con las diferentes unidades académicas de la Universidad Técnica de Manabí, en función de las necesidades de la región y el país.
- Diseñar, planificar, ejecutar, monitorear y evaluar programas de cuarto nivel en cooperación con instituciones de educación superior nacionales e internacionales que se encuentren debidamente acreditadas.
- Incorporar a los profesores titulares o no titulares de la Universidad Técnica de Manabí con título de Doctorado o PhD, en los programas de cuarto nivel.
- Realizar convenios con instituciones de educación superior públicas y privadas, nacionales e internacionales.
- Garantizar la igualdad de oportunidades a los programas de postgrado o cuarto nivel que se oferten, en función de los méritos respectivos, sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, condición socioeconómica o capacidades diferentes.
- Facilitar los recursos, medios y ambientes de aprendizaje apropiados para el despliegue de sus actividades intelectuales, físicas y culturales a los postulantes o estudiantes con capacidades diferentes en todos los procesos establecidos como inscripción, admisión, entrevista, matrícula, desarrollo y culminación del postgrado o cuarto nivel.

Art. 7.- Objetivos. - Los objetivos del Instituto de Postgrado de la Universidad Técnica de Manabí, son:

- Ofertar programas de postgrado de manera institucional, en convenio y en redes con otras IES en las diferentes disciplinas científicas, técnicas, artísticas, humanistas, ciencias sociales, entre otras; mediante las modalidades, presencial, semipresencial, dual, en línea y a distancia, que fortalezcan el grado de conocimiento y competencias altamente especializadas en el campo disciplinar, multi, inter, y transdisciplinarias para el ejercicio profesional.

- Formar profesionales e investigadores, con elevados conocimientos tecnológicos, científicos, técnicos y humanísticos, que orienten y formulen proyectos en las áreas prioritarias del desarrollo local, regional y nacional.
- Promover la capacidad de análisis de los profesionales orientados a la solución de problemas y a la transformación de la matriz productiva de la región y el país.
- Desarrollar proyectos de investigación en función de las líneas de investigación de la Universidad Técnica de Manabí que oriente al desarrollo productivo de la región y el país.

Art. 8.- Estructura organizacional



CAPÍTULO II DE LAS COORDINACIONES GENERALES

Art. 9.- La Coordinación General de Postgrados (Especializaciones y Maestrías), es la sección de la estructura organizacional integrada por los Coordinadores de Postgrados en las diferentes áreas de conocimientos, quienes están encargados de asesorar los procesos de diseño y ejecución de programas de especializaciones y maestrías, así como la evaluación y monitoreo de todos los procesos de los programas en ejecución, en función a los parámetros de acreditación. Esta coordinación tendrá un Coordinador General responsable designado por el Director del Instituto de Postgrado.

Art. 10.- La Coordinación General de Programas de Formación Doctoral es la sección de la estructura organizacional integrada por los Coordinadores de Postgrados, quienes están encargados de diseñar y ejecutar la apertura de programas doctorales cuando la categoría de la institución lo permita, así como del monitoreo de la marcha y los resultados de los profesores de la Universidad Técnica de Manabí incorporados a estudios de postgrados en diversas universidades del mundo, promoviendo acciones para incrementar la calidad de la preparación y estimular la incorporación de profesores a estudios doctorales. Esta coordinación tendrá un Coordinador General responsable designado por el Director del Instituto de Postgrado.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO ACADÉMICO DE POSTGRADO

Art. 11.- Consejo Académico de Postgrado. – El Consejo Académico es la máxima autoridad del Instituto de Postgrado y estará integrado por:

1. El Director del Instituto de postgrado, quien lo presidirá.
2. Vicedecanos de Investigación, Postgrado y Vinculación de cada unidad académica.
3. El Director del Instituto de Investigación, o su delegado.
4. Coordinador General de Postgrados.
5. Coordinador General de programas de formación doctoral.
6. Un representante por los estudiantes de postgrado.

Sesionará en forma ordinaria, por lo menos una vez cada mes, y de manera extraordinaria cuando el caso lo amerite. Las sesiones ordinarias serán convocadas por la Dirección, con anticipación mínima de 72 horas y las sesiones extraordinarias con mínimo 24 horas de anticipación. Para la instalación y funcionamiento del Consejo Académico de Postgrado, será necesario que exista el quórum de más de la mitad de sus integrantes con derecho a voto. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple. El Director en caso de empate tendrá voto dirimente.

Art. 12.- Atribuciones y deberes del Consejo Académico de Postgrado. - Son funciones del Consejo Académico de Postgrado:

1. Definir las políticas de desarrollo académico del Instituto de Postgrado.
2. Presentar a la instancia inmediata superior que el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí contemple, los resultados y toma de decisiones como producto de la evaluación de los programas que el Instituto de Postgrado desarrolla.
3. Analizar y aprobar procesos de homologación, recalificación solicitado por los estudiantes.
4. Analizar y aprobar el calendario académico de los programas de postgrado.
5. Crear comisiones y designar sus miembros de acuerdo a las necesidades académicas, investigativas y/o administrativas.

6. Presentar anualmente a la instancia inmediata superior que el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí contemple, el Plan Operativo Anual (POA) a desarrollarse y el informe de actividades realizadas.
7. Analizar y aprobar los proyectos y propuestas de trabajo presentadas por los Coordinadores de los programas de postgrado.
8. Analizar y aprobar los diseños de los programas a ofertarse y proponerlos al Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Manabí para su aprobación.
9. Recibir los informes de labores de la Dirección del Instituto de Postgrado sobre los avances y el desarrollo del Instituto de Postgrado.
10. Analizar y aprobar convenios académicos con otras universidades o empresas que proponga la Dirección del Instituto de Postgrado.
11. Aprobar el presupuesto de los programas de postgrado para su ejecución.
12. Presentar al Rectorado los resultados y toma de decisiones como producto de la evaluación de los programas que el Instituto de Postgrado auspicia.
13. Aprobar las propuestas de trabajos de titulación y examen complejo, presentados por los estudiantes de los programas de postgrado.
14. Aprobar los tribunales y calendarios de las defensas de los trabajos de titulación, fecha de sustentación e incorporación.
15. Analizar y aprobar las solicitudes de becas y ayudas económicas de los estudiantes de postgrado y tramitar al Honorable Consejo Universitario su aprobación definitiva.
16. Las demás atribuciones y deberes previstos en la Ley de Educación Superior y sus reglamentos, el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí, el presente Reglamento y demás normativas internas de la institución.

CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE POSTGRADO

Art. 13.- El Director es la primera autoridad ejecutiva del Instituto de Postgrado. Es responsable de planificar, organizar, supervisar y evaluar, con carácter interdisciplinario e interinstitucional, programas de doctorados, maestrías y especializaciones, que respondan a las necesidades del desarrollo institucional, de la región y del país, en coordinación con las unidades académicas de la Universidad Técnica de Manabí y con los organismos del Sistema de Educación Superior; el cargo es de libre nombramiento y remoción, su designación estará a cargo del Rector. Desempeñará sus funciones a tiempo completo, las mismas que podrá combinar con la docencia o investigación.

Para ser designado Director del Instituto de Postgrado, se requiere:

- 1.- Estar en goce de los derechos de participación.
2. Tener grado de cuarto nivel de preferencia PhD y su nivel jerárquico es de autoridad académica.
3. Acreditar experiencia en gestión universitaria y tener como mínimo cinco años de docencia universitaria superior, en calidad de profesor titular.
4. Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en los últimos cinco años.

Art. 14.- Deberes y atribuciones del Director del Instituto de Postgrado. -

1. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto Universitario, el Reglamento de Régimen Académico (RRA) expedido por el Consejo de Educación Superior (CES), el presente Reglamento y demás normas legales.
2. Convocar y presidir el Consejo Académico de Postgrado.
3. Diseñar, planificar, ejecutar, monitorear y evaluar los programas de postgrado.
4. Seleccionar y gestionar la contratación de profesores invitados, ocasionales u honorarios y personal administrativo necesarios para el funcionamiento de los programas de cuarto nivel en cumplimiento de los requisitos establecidos en las normativas pertinentes.
5. Supervisar y gestionar todos los gastos y pagos que se generan en los programas de cuarto nivel en función a la planificación presupuestaria de autofinanciamiento de los mismos.
6. Presentar los informes correspondientes de planificación, organización, dirección, monitoreo y evaluación de los programas de postgrado.
7. Fomentar el intercambio y cooperación nacional e internacional en materia de postgrado.
8. Integrar y proporcionar la información y asesoría, que en materia de postgrado se requiera para asegurar la gestión de la calidad de los programas.
9. Gestionar convenios con organismos nacionales e internacionales.
10. Analizar los estudios de factibilidad y pertinencia de los programas de postgrado, en coordinación con las diferentes unidades académicas de la Universidad Técnica de Manabí.
11. Elaborar los reglamentos, normativas e instructivos necesarios para el desarrollo de las actividades del Instituto de Postgrado, someterlos a la aprobación del Consejo Académico de Postgrado y remitirlos al Honorable Consejo Universitario, para su aprobación definitiva.
12. Coordinar la implementación y actualización de los programas de postgrado.
13. Propiciar la difusión de los programas de postgrado de la universidad.
14. Gestionar el funcionamiento del Sistema de Gestión Académica de Postgrado, para el proceso de inscripción, admisión, matrículas, notas y demás procesos necesarios de cada uno de los programas.
15. Supervisar los procesos de admisión y selección de los aspirantes a cada uno de los programas de cuarto nivel que el Instituto de Postgrado oferte.
16. Analizar, seleccionar y aprobar el cuerpo docente para los programas de postgrado.
17. Remitir a la unidad correspondiente de la Universidad Técnica de Manabí en los primeros cinco días de cada mes, los reportes de asistencia del personal.
18. Presentar al Consejo Académico de Postgrado los resultados y tomas de decisiones como producto de la evaluación de los programas que el Instituto de Postgrado auspicia.
19. Suscribir y legalizar con el Rector y el Secretario General de la Universidad Técnica de Manabí los títulos y grados que confiere el Instituto de Postgrado.
20. Presentar al Consejo Académico de Postgrado el informe anual de actividades; y programas de cuarto nivel ofertados en cooperación con otras Instituciones de Educación Superior nacionales e internacionales.
21. Conformar comisiones ocasionales o especiales que se requieran para impulsar y coordinar el desarrollo del Instituto de Postgrado.
22. Designar los Coordinadores de Postgrado como representante ante el Consejo Académico de Postgrado.
23. Evaluar los resultados del desempeño profesional del personal académico asignados al Instituto de Postgrado.
24. Las demás atribuciones y deberes previstos en la Ley de Educación Superior y sus reglamentos, el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí, el presente Reglamento y demás normativas internas de la institución.

Art. 15.- En ausencia temporal del Director le subrogará uno de los Coordinadores de Postgrado a propuesta y consideración del Director del Instituto de Postgrado bajo previa autorización del Rector de la Universidad Técnica de Manabí.

Art. 16.- Si la ausencia del Director del Instituto de Postgrado, fuere definitiva, el Rector designará al remplazo.

CAPÍTULO V

DE LOS COORDINADORES DEL INSTITUTO DE POSTGRADO

Art. 17.- Coordinadores del Instituto de Postgrado. - Son los responsables de coordinar las diferentes actividades de diseño, planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de los programas de postgrado; el cargo es de libre nombramiento y remoción, la designación estará a cargo del Director del Instituto de Postgrado previa autorización del Rector, deberá tener grado de cuarto nivel de preferencia PhD. Su relación de dependencia es con el Director de Postgrado y entre sus funciones están:

1. Asesorar y aclarar dudas e inquietudes de docentes, aspirantes y estudiantes del Instituto de Postgrado.
2. Realizar el seguimiento a los diseños y a la ejecución de los programas de postgrado, de común acuerdo con la Dirección del Instituto de Postgrado.
3. Presentar a la Dirección del Instituto de Postgrado los informes de la ejecución de la actividad académica de los programas de postgrado a su cargo.
4. Asesorar los programas y/o proyectos de cuarto nivel que están en proceso de elaboración.
5. Presidir el Comité Académico de los programas de postgrado asignados.
6. Realizar seguimiento de la aprobación de los programas de cuarto nivel presentados al Honorable Consejo Universitario y al Consejo de Educación Superior.
7. Valorar los proyectos de programas de cuarto nivel presentados por las unidades académicas de la Universidad Técnica de Manabí y emitir sugerencias para su mejora.
8. Mantener coordinación con las unidades académicas de la Universidad Técnica de Manabí a través de la figura del Vicedecano de Investigación, Postgrado y Vinculación.
9. Evaluar, según planificación del Instituto de Postgrado, el funcionamiento de los programas en ejecución que le sean asignados para coordinar.
10. Difundir los programas y actividades que el Instituto de Postgrado oferta.
11. Realizar un monitoreo académico a los programas en ejecución.
12. Emitir un informe de evaluación de las visitas de monitoreo realizadas.
13. Participar en la evaluación final del programa.
14. Cualquier otra actividad necesaria para el correcto desenvolvimiento del Instituto de Postgrado designadas por la Dirección.
15. Las demás atribuciones y deberes previstas en la Ley de Educación Superior y sus reglamentos, el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí, el presente Reglamento y demás normativas internas de la institución.

Art. 18.- Coordinadores de Programa. - Cada programa de postgrado tendrá un coordinador. Para ser Coordinador del Programa se requiere ser profesor titular a tiempo completo de la Universidad Técnica de

Manabí, con título de cuarto nivel especializado en el área de conocimiento del programa y experiencia docente. Entre sus funciones están:

1. Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar los programas de postgrado conforme al cronograma de actividades en cada asignatura que éste contemple.
2. Participar en la elaboración de los programas de cuarto nivel.
3. Coordinar acciones con otras Instituciones de Educación Superior, en el diseño y elaboración de los programas de cuarto nivel.
4. Gestionar la presencia oportuna de los profesores e investigadores, previendo con anticipación los recursos para movilización, hospedaje, alimentación, honorarios y otros.
5. Gestionar con la Dirección del Instituto de Postgrado las necesidades académico-administrativas de los programas.
6. Informar a la Dirección del Instituto de Postgrado sobre el desarrollo académico-administrativo de los programas a su cargo.
7. Atender consultas académicas y de otra índole que presenten los participantes de los programas, especialmente en los períodos intermedios o de receso.
8. Evaluar el desarrollo del programa a su cargo y emitir un informe al Comité Académico del mismo.
9. Verificar y aprobar los informes de cumplimiento de las actividades académicas desarrolladas por los profesores e investigadores contemplados para dictar asignaturas en el programa.
- 10.- Coordinar el proceso de autoevaluación del programa al concluir cada cohorte del mismo.
11. Cualquier otra actividad necesaria para el correcto desenvolvimiento del programa a su cargo designadas por la Dirección del Instituto de Postgrado.
12. Las demás atribuciones y deberes previstas en la Ley de Educación Superior y sus reglamentos, el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí, el presente Reglamento y demás normativas internas de la institución.

CAPÍTULO VI DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 19.- Departamento técnico-administrativo. - Estará conformado por servidores públicos en las diferentes especialidades, según las necesidades del Instituto de Postgrado para el cumplimiento de las diferentes actividades y planificaciones. Las funciones del personal serán definidas por el Director, en las que se consideran:

1. Ejercer la Secretaría del Consejo Académico de Postgrado y demás actividades que el Director le encomendara.
2. Elaborar la agenda de trabajo del Instituto de Postgrado de acuerdo a las prioridades.
3. Definir y preparar la información requerida por los Coordinadores y la Dirección del Instituto de Postgrado.
4. Analizar documentación y antecedentes necesarios para reuniones de trabajo.
5. Coordinar la atención de usuarios internos y externos.
6. Receptar, registrar y gestionar las comunicaciones del Instituto de Postgrado.
7. Elaborar oficios, memorandos y otros documentos solicitados por el Director.
8. Custodiar la documentación del Instituto de Postgrado.
9. Organizar y coordinar actividades y eventos internos y externos del Instituto de Postgrado.
10. Elaborar informes de cumplimiento de objetivos y metas estratégicas.

11. Registrar la hoja de vida de los profesores e investigadores que participen en los programas de postgrado.
12. Registrar los programas que desarrolla el Instituto de Postgrado.
13. Realizar inscripciones y matrículas de los participantes.
14. Llevar registros de asistencia de los estudiantes y profesores del Instituto de Postgrado.
15. Registrar los informes de los procesos de evaluación y acreditación de los programas de postgrado.
16. Manejar la correspondencia y archivo del Instituto de Postgrado.
17. Responsabilizarse de los equipos y materiales de oficina que se les asigne por parte de la Dirección del Instituto.
18. Legalizar y tramitar las resoluciones del Consejo Académico de Postgrado, Dirección del Instituto de Postgrado y de las comisiones en las que hubiera actuado como secretario.
19. Llevar con responsabilidad los libros y documentos que corresponden a sus funciones.
20. Certificar el desglose de documentos que deben ser autorizados por el Director del Instituto de Postgrado previo a los pagos de los derechos arancelarios correspondientes.
21. Demás funciones que se asignen por parte de la Dirección del Instituto de Postgrado.

CAPÍTULO VII DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL PROGRAMA

Art. 20.- El Comité Académico del Programa es una unidad de gestión y apoyo de los programas de cuarto nivel que desarrolla el Instituto de Postgrado y estará integrado por:

1. Coordinador del Instituto de Postgrado.
2. Vicedecano de Investigación, Postgrado y Vinculación de la unidad académica que corresponda.
3. Coordinador del programa.
4. Dos profesores del programa aprobados por el Consejo Académico del Instituto de Postgrado.

Art. 21.- El Comité Académico del programa será convocado por el Coordinador del Instituto de Postgrado, quien lo presidirá.

Art. 22.- Atribuciones y deberes del Comité Académico del programa. - Son funciones del Comité Académico del programa:

1. Dar seguimiento periódico al desarrollo de los programas de cuarto nivel, estableciendo las acciones necesarias para su correcto desempeño.
2. Recibir y evaluar los informes académicos realizados en el programa por los Coordinadores del Instituto de Postgrado y de los Programas.
3. Remitir informes a la Dirección del Instituto de Postgrado y al Consejo Académico de Postgrado para conocimiento y aprobación.
4. Evaluar los proyectos de los trabajos de titulación presentados por los estudiantes del programa y emitir los informes correspondientes.

CAPÍTULO VIII DEL VICEDECANO DE INVESTIGACIÓN, POSTGRADO Y VINCULACIÓN

Art. 23.- El Vicedecano de Investigación, Postgrado y Vinculación es designado por el Rector, su cargo es de libre nombramiento y remoción. Será el responsable de coordinar acciones entre la Unidad Académica que representa y el Instituto de Postgrado.

Art. 24.- Atribuciones y deberes del Vicedecano de Investigación, Postgrado y Vinculación. - Las funciones del Vicedecano de Investigación, Postgrado y Vinculación en el Instituto de Postgrado son:

- 1.- Conformar el Consejo Académico de Postgrado.
- 2.- Conformar el Comité Académico de los programas de cuarto nivel que se desarrollen en la unidad académica correspondiente.
- 3.- Coordinar con el responsable académico de los programas la articulación de la investigación de los estudiantes de postgrado con las líneas de investigación de la Universidad Técnica de Manabí y de la unidad académica respectiva.
- 4.- Analizar los diseños de los programas de cuarto nivel que se elaboren y enviarlo a la máxima autoridad de su unidad académica para el trámite respectivo.
- 5.- Coordinar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento de los programas de cuarto nivel que se desarrollan en su unidad académica en conjunto con el responsable académico de los programas.
- 6.- Remitir informes a la Dirección del Instituto de Postgrado de las actividades que se realicen en los programas de cuarto nivel.
7. Las demás atribuciones y deberes previstos en la Ley de Educación Superior y sus reglamentos, el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí, el presente Reglamento y demás normativas internas de la institución.

TÍTULO III CAPÍTULO I DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO

Art. 25.- Estudios de postgrado. - Los estudios de postgrado o de cuarto nivel son programas académicos, que proporcionan competencias altamente especializadas, en el ámbito disciplinar, multi, inter y transdisciplinar en el ejercicio de la profesión, tendientes a aportar a la solución de problemas y al desarrollo sustentable local, provincial, regional y nacional.

Únicamente pueden ingresar a estos programas los estudiantes que tengan grado académico de tercer o cuarto nivel según el perfil de ingreso aprobado en el programa ofertado.

Art. 26.- Del proceso de aprendizaje. - El proceso de aprendizaje de los programas de postgrado, se organiza a partir de los tipos de programas, organización y las modalidades de aprendizaje.

Art. 27.- Formación de postgrado. – Este nivel de formación se organiza mediante programas que podrán ser de los siguientes tipos: Especialización, especialización en el campo del conocimiento específico de la salud, maestrías y doctorado (PhD o su equivalente).

- a. **Especialización.** - Comprende la formación de competencias metodológicas y conocimientos avanzados, en función de un campo disciplinar o profesional excluyendo el campo específico de la salud. Para el desarrollo de una especialidad, requiere una carga horaria entre 1000 horas y 1040 horas, con una duración mínima de nueve meses o su equivalente en semanas.

- b. Especialización en el campo específico de la salud.** - Proporciona formación de destreza cognitiva, científica y profesional, de acuerdo a los diferentes ámbitos específicos de diagnóstico, prevención, tratamiento, rehabilitación y recuperación individual o colectiva, definidos en el campo específico de la salud.

Las particularidades del funcionamiento de estos programas constarán en la normativa que el Consejo de Educación Superior expida.

- c. Maestrías.** - Forma profesionales con competencias de alto nivel científico de una disciplina en particular o de una profesión, así como el desarrollo de métodos multi, trans o inter disciplinar. Las maestrías pueden ser profesionales o de investigación, y si el estudiante quiere pasar de una maestría profesional a una de investigación en el mismo campo del conocimiento, el estudiante, tiene que aprobar obligatoriamente los cursos necesarios para adquirir la suficiencia investigativa.

La maestría profesionalizante requiere entre 2120 de 2.200 horas, con una duración mínima de tres semestres u otros períodos equivalente a 48 semanas. Este tipo de maestrías podrán ser habilitantes para el ingreso a un programa doctoral, previo al cumplimiento de los requisitos adicionales establecidos en el reglamento de doctorados.

La maestría de tipo investigativo será habilitante para el ingreso directo a un programa doctoral en el mismo campo del conocimiento. La maestría de investigación requiere entre 2640 horas y 2760 horas, con una duración mínima de 4 semestres u otros periodos equivalentes a 64 semanas con dedicación a tiempo completo.

Para las maestrías en el campo específico de la salud la carga horaria será definida en la normativa que para el efecto se expida por el CES.

d.- Doctorado (PhD o su equivalente). - Forma investigadores del más alto nivel en los campos de la filosofía, las ciencias, las tecnologías y las artes. Posibilita un tipo de profundización teórico-metodológico y de investigación, que aporta de forma original en uno o varios de estos campos.

El funcionamiento de estos programas será regulado por el Reglamento de Doctorados que para el efecto apruebe el CES.

Art.28.- Actividades de aprendizaje. - Las actividades de aprendizaje se desarrollarán considerando tres componentes:

- 1. Componente de docencia.** - Que comprende las diferentes actividades pedagógicas que se orientan a la contextualización, organización, explicación y sistematización del conocimiento científico, técnico, profesional y humanístico, en el que se encuentran las actividades siguientes:
 - a. Actividades de aprendizaje asistido por el profesor.
 - b. Actividades de aprendizaje colaborativo.
- 2. Componente de práctica de aplicación y experimentación de los aprendizajes.** - La aplicación de esta actividad debe garantizar el uso de los conocimientos teóricos, metodológicos y técnicos instrumentales y podrá realizarse en diferentes entornos de aprendizaje.
- 3. Componente de aprendizaje autónomo.** - Consiste en el trabajo realizado por el estudiante, orientado al desarrollo del aprendizaje independiente, entre las actividades del aprendizaje autónomo se encuentran: la lectura, el análisis, elaboración de ensayos, trabajos y exposiciones.

Art.29.- Modalidad y organización de los aprendizajes. - Entre las modalidades a desarrollarse los programas de postgrado, según corresponda, son:

- a. **Modalidad presencial.** - Los componentes de docencia y de práctica de los aprendizajes, se realiza mediante el contacto directo in situ entre el profesor y los estudiantes.
En los programas de especialización no médica y maestría profesionales se planificará por cada hora de componente de docencia 2 horas para otras actividades de aprendizaje.
En los programas de maestrías de investigación, por cada hora del componente de docencia se destinarán 3 horas para otras actividades de aprendizaje.
- b. **Modalidad semipresencial.** - En esta modalidad el aprendizaje se produce a través de la convergencia de medios, es decir la combinación equilibrada y eficiente de actividades in situ y virtuales en tiempo real o diferido, con el apoyo de tecnología de la información, y de la comunicación para organizar los componentes de docencia, de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes y aprendizaje autónomo.

En esta modalidad se seguirán los mismos parámetros de distribución de horas de aprendizaje que para la modalidad presencial.

- c. **Modalidad a distancia y en línea.** - El componente de docencia, prácticas de los aprendizajes, y aprendizaje autónomo están mediados fundamentalmente por el uso de tecnologías informáticas y entornos virtuales que organizan la interacción educativa del profesor y el estudiante, en tiempo real o diferido.
Para el funcionamiento de un programa bajo esta modalidad se tomará en cuenta lo establecido en la normativa que para el efecto expida el CES.
- d. **Modalidad dual.** - En esta modalidad, el aprendizaje del estudiante se produce tanto en entornos institucionales educativos como en entornos laborales reales, virtuales y simulados, lo cual constituye el eje organizador del currículo. Su desarrollo supone además la gestión del aprendizaje práctico con tutorías profesionales y académicos integrados in situ, con inserción del estudiante en contextos y procesos de producción. Para su implementación se requiere la existencia de convenios entre el Instituto de Postgrado de la Universidad Técnica de Manabí e instituciones que proveen el entorno laboral de aprendizaje.
En esta modalidad por cada hora del componente de docencia, se establecerán en la planificación curricular 2 horas de los componentes de prácticas de los aprendizajes y de aprendizaje autónomo.

Art. 30.- Unidades de organización curricular. – Las unidades que conforman la organización curricular en los programas de postgrado son:

- a. **Unidad básica.** - Considera las bases teóricas y metodológicas de la referida organización del conocimiento en programas que asumen enfoques multidisciplinares o interdisciplinares.
- b. **Unidad disciplinar, multi disciplinar y/o inter disciplinar avanzada.** - Contiene los fundamentos teóricos, epistemológicos y metodológicos de las disciplinas y campos de formación del programa académico, de acuerdo al enfoque asumido por el Instituto de Postgrado.
- c. **Unidad de titulación.** - Orientada a garantizar el trabajo de titulación que contribuya al desarrollo de las profesiones, los saberes, la tecnología y las ciencias.

Art. 31.- De la planificación, seguimiento y evaluación de la organización del aprendizaje. – La organización del aprendizaje deberá constar en el diseño curricular de los programas, el mismo que será sometido a procesos de evaluación por el Instituto de Postgrado de la Universidad Técnica de Manabí.

Art. 32.- Campos de formación de la educación superior de los programas de postgrado o cuarto nivel. - Los campos de la formación en los programas de postgrado, se organizan en función de:

- a. **Formación profesional avanzada.** - Comprende en la profundización e integración del conocimiento metodológico y tecnológico de un campo científico y/o profesional específico.
- b. **Investigación avanzada.** -Consiste en el desarrollo de la investigación básica o aplicada coherentes con las líneas de investigación del programa, utilizando métodos de carácter disciplinar, multi, inter o transdisciplinarios, en este campo deberá incluirse el trabajo de titulación.
- c. **Formación epistemológica.** - Corresponde a la integración de diversas perspectivas epistemológicas, teóricas y culturales en ámbitos inter y/o transdisciplinarios, con el fin de lograr la integridad del estudiante. Este campo debe estar articulado con la investigación avanzada.

Art. 33.- Promoción, difusión y ejecución de los programas. - El Instituto de Postgrado de la Universidad Técnica de Manabí podrá promocionar y difundir, a través de cualquier medio, sus programas de postgrado a partir del momento en que estas cuenten con la aprobación del Consejo de Educación Superior. En dicha promoción deberá constar, claramente el número y fecha de la resolución de aprobación emitida por el Consejo de Educación Superior.

Art. 34.- Del financiamiento. - El programa será autofinanciado con aplicación al presupuesto aprobado en el mismo, de manera que el fondo constituido con los valores que se realizan en pago por los estudiantes de postgrado constituya fondos propios de la Universidad Técnica de Manabí.

TÍTULO IV CAPÍTULO I ASPECTOS ACADÉMICOS – ADMINISTRATIVOS

Art. 35.- El valor de los derechos de inscripción, matrícula y colegiatura de cada programa será aprobado por el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Manabí.

Art. 36.- Los costos de los diferentes programas académicos de postgrado, serán autofinanciados por los participantes.

Art. 37.- Las matrículas podrán anularse antes de la culminación de la primera asignatura del programa, a petición del interesado, previa la justificación correspondiente y la aprobación del Consejo Académico de Postgrado, sin que exista devolución de valores.

Art. 38.- El calendario académico para cada programa y período será propuesto por el Director del Instituto de Postgrado y aprobado por Consejo Académico del Instituto de Postgrado una vez que se cuente con el número mínimo de estudiantes y con la respectiva aprobación del CES.

CAPÍTULO II DE LOS PROFESORES O INVESTIGADORES

Art. 39.- Los profesores o investigadores del Instituto de Postgrado lo conforman profesionales con estudios de cuarto nivel de preferencia PhD, cuyo ejercicio académico podrá combinarse con la docencia de pregrado, investigación, dirección, gestión institucional y actividades de vinculación con la sociedad.

Art. 40.- Los profesores o investigadores del Instituto de Postgrado podrán ser: Profesores titulares o no titulares, nacionales o extranjeros.

Los servicios profesionales académicos-administrativos serán gestionados por la Dirección del Instituto de Postgrado de acuerdo a las necesidades académicas y administrativas de los programas.

Art. 41.- La selección y contratación del cuerpo docente para los programas de postgrado deberá considerar que el profesor o investigador de los programas ostente un grado académico similar o superior al que se otorgará, experiencia académica y afinidad en la asignatura a impartir, así como su calidad moral, científica, pedagógica, profesional y que cumpla las reglamentaciones vigentes.

Art. 42.- Los profesores o investigadores contemplados en las asignaturas de los programas de cuarto nivel, deberán presentar un programa de estudio y el informe final al concluir sus responsabilidades académicas de acuerdo a la estructura establecida por el Instituto de Postgrado, los cuáles serán aprobados por el Consejo Académico de Postgrado.

Art. 43- El profesor o investigador que se considere en una asignatura del programa y que no pueda impartir ésta, deberá comunicar por lo menos con 30 días de anticipación su excusa a la Dirección del Instituto de Postgrado, para evitar alteraciones en la logística de la programación.

Art. 44.- Son funciones de los profesores o investigadores titulares de la Universidad Técnica de Manabí asignados al Instituto de Postgrado:

1. Participar en la planeación, ejecución y evaluación de las labores de investigación, docencia, vinculación y gestión del Instituto de Postgrado.
2. Coordinar los programas y eventos que la Dirección del Instituto asigne a su responsabilidad.
3. Presentar a la Dirección del Instituto de Postgrado la programación de las actividades académicas asignadas y los informes respectivos.

Art. 45.- Los profesores o investigadores del Instituto de Postgrado se rigen 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 Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, las disposiciones del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí, y este Reglamento.

Art. 46.- Para el buen desenvolvimiento de las actividades académicas del Instituto de Postgrado, los profesores de la Universidad Técnica de Manabí podrán tener docencia de postgrado dentro de la distribución de su carga horaria. La docencia impartida fuera de la carga horaria será remunerada de acuerdo con el presupuesto de cada programa.

CAPITULO III

PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO

Art. 47.- Planificación de los programas de postgrado o cuarto nivel. - Considerando los profesionales que forma la Universidad Técnica de Manabí y las necesidades para el desarrollo de la región y el país; el Instituto de Postgrado en coordinación con cada unidad académica elaborará la planificación y dará a conocer al Consejo Académico de Postgrado para su conocimiento y aprobación.

Art. 48.- Elaboración de los programas de postgrado. - Los programas de postgrado serán elaborados por las unidades académicas en coordinación con el Instituto de Postgrado, de acuerdo con la normativa y guía para la presentación de proyectos de programas de postgrado emitida por el Consejo de Educación Superior.

Art. 49.- Aprobación de los programas de postgrado. - Para la aprobación de los programas de postgrado o cuarto nivel se debe considerar:

- a. Oficio firmado por la máxima autoridad de la unidad académica correspondiente, enviado a la Dirección del Instituto de Postgrado.
- b. Aprobación del Consejo Académico de Postgrado.
- c. Resolución del Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Manabí.
- d. El Instituto de Postgrado gestionará la presentación del proyecto del programa ante el Consejo de Educación Superior.

CAPÍTULO IV DE LA ADMISIÓN A LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO

Art. 50.- De la Admisión. - El objetivo del proceso de admisión a programas de postgrado de la Universidad Técnica de Manabí, es atraer a estudiantes que, además de un excelente perfil académico, profesional y competitivo, demuestren un espíritu inquisitivo enmarcado en la libertad y la reflexión crítica para alcanzar su superación personal y profesional.

Para aplicar a los programas de postgrado, el aspirante debe tener el título académico previo debidamente reconocido e inscrito en la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT).

Adicionalmente, los aspirantes deberán cumplir los requisitos de admisión comunes a todo programa solicitados por el Instituto de Postgrado, y los demás requisitos de ingreso establecidos para cada programa en particular.

Los programas de postgrado tienen limitación de cupos en conformidad con la respectiva resolución de aprobación expedida por el Consejo de Educación Superior. Cada programa es aprobado para una cohorte determinada, entendiéndose por cohorte a un grupo de estudiantes que se matriculan en un programa de postgrado vigente en un mismo periodo académico.

Cada programa de postgrado tiene su propia cohorte y período de inicio de estudios, por lo que es recomendable planificar con anticipación la postulación y preparación de documentación, acorde a las fechas establecidas en el cronograma del programa. En la página web de la Universidad, en la sección correspondiente a postgrado, en la pestaña de Requisitos de Admisión, se detallarán las fechas de aplicación a cada programa.

Art. 51.- Sistema de admisión a programas de postgrados. - La Universidad Técnica de Manabí establecerá un sistema de admisión mediante la plataforma de gestión académica de los programas de postgrados.

Los objetivos del proceso de admisión serán:

- a) Conocer las fortalezas y debilidades de los aspirantes.
- b) Seleccionar los aspirantes que cumplan los requisitos exigidos para postular a los programas.
- c) Transparentar el proceso de admisión de los aspirantes.
- d) Archivar los procesos de admisión y establecer estándares.

Un aspirante podrá aplicar a más de un programa de postgrado que oferte la Universidad Técnica Manabí, ser admitido en más de uno, pero solo podrá matricularse en un programa cuando este sea modalidad a tiempo completo o en maestrías de investigación y doctorados. En modalidades semipresencial o en línea el aspirante podrá aplicar y ser admitido en más de un programa y matricularse en más de uno si así él lo requiere.

Art. 52.- Flujo del proceso de admisión de los programas de postgrado. - Todos los programas de postgrado tendrán el siguiente flujo de procesos para la admisión:

- a) Publicación del proceso de admisión por parte de la Dirección del Instituto de Postgrado por los distintos medios de comunicación.
- b) Ingreso de información digital en la plataforma de gestión académica de la Universidad Técnica de Manabí y en físico a través de la Secretaría del Instituto de Postgrado.
- c) Verificación de cumplimiento de requisitos.
- d) Aplicación de prueba de conocimientos.
- e) Aplicación de la entrevista personal.
- f) Evaluación y valoración de la información entregada por el aspirante.
- g) Consolidación de la información en la plataforma de gestión académica de postgrado y generación de reportes de la valoración de los aspirantes.
- h) Convocatoria y reunión del Comité Académico del Programa para decidir sobre la admisión de los aspirantes; y.
- i) Publicación de resultados obtenidos del proceso de admisión a los aspirantes.

En el caso de programas en red o convenios con otras instituciones de educación superior, se realizará el proceso de admisión según se estipule en los acuerdos previos.

Art. 53.- Requisitos para la admisión en los programas de postgrado. - Para ser admitido a un programa de postgrado el aspirante deberá cumplir los requisitos siguientes:

- a) Registrar sus datos en el formulario de inscripción del programa a postular.
- b) Tener título de tercer o cuarto nivel, según corresponda, reconocido e inscrito por la SENESCYT.
- c) Presentar hoja de vida.
- d) Presentar certificado de suficiencia en idioma extranjero, mínimo nivel B2, y de suficiencia en tecnologías de información y comunicación, otorgados por una Institución de Educación Superior debidamente acreditada.
- e) Certificado de referencia laboral (en el caso que el postulante se encuentre laborando).
- f) Realizar el pago correspondiente a la inscripción.
- g) Cumplir con los demás requisitos específicos que se establezcan en cada programa.

Art. 54.- Requisitos adicionales de admisión de estudiantes extranjeros. - Para ser admitido oficialmente a la Universidad Técnica de Manabí e iniciar sus estudios en cualquier programa de postgrado, el estudiante extranjero deberá contar, además de todos los requisitos indicados anteriormente, con lo siguiente:

- a) Visa de estudios o estatus migratorio que le permita estudiar en el país. Esta IES debe emitir las certificaciones necesarias para dicho trámite.
- b) Título previo del nivel requerido por el programa, reconocido oficialmente por el país de origen.
- c) Otros requisitos que se establezcan en el Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES.

Art. 55.- Criterios para la valoración de los aspirantes. - La valoración de los aspirantes es de 100 puntos y se considerará lo siguiente:

- a) Revisión de documentación que acredite y demuestre la experiencia (profesional y/o académica o de investigación) (20 puntos).
- b) Aplicación de entrevista. En las maestrías de investigación se hará énfasis en los intereses y experiencias previas de los aspirantes en las actividades investigativas (40 puntos).

- c) Aplicación de prueba de conocimientos (Contenidos planteados en base al perfil de ingreso de cada programa de postgrado) (40 puntos).
- d) En caso de empates entre postulantes que defina la admisión al programa se ponderará por parte de la comisión del programa aquellos indicadores más relevantes en el área de conocimiento del mismo.

CAPÍTULO V DE LA MATRÍCULA Y ARANCELES DEL PROGRAMA

Art. 56.- De la Matrícula. - Es el acto de carácter académico-administrativo, mediante el cual un aspirante adquiere la condición de estudiante a través del registro en un programa de postgrado. Esta condición la mantendrá hasta su titulación.

Art. 57.- Arancel del programa. - Es el rubro que el aspirante depositará al inicio de cada período académico por una sola vez, y será definido por cada programa.

Art. 58.- Tipos de matrícula. - La Universidad Técnica de Manabí, considera en los programas de postgrados dos tipos de matrícula:

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

Art. 59.- Formas de cancelar la colegiatura

- a) El estudiante podrá cancelar la colegiatura en un solo pago al inicio del programa, o según las facilidades que se establezcan por parte del Instituto de Postgrado al respecto.
- b) El costo total del programa no incluye valores de: especies valoradas por concepto de titulación, gastos por elaboración de trabajo de titulación, recursos bibliográficos adicionales.
- c) En caso de que el estudiante no cumpliera con el pago de los valores establecidos no podrá continuar sus estudios en el programa.

Art. 60.- Requisitos para matricularse en un programa de postgrado. - El estudiante admitido al programa de postgrado deberá realizar su matrícula dentro de los plazos establecidos, y cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) Certificado de admisión y demás requisitos establecidos en el programa.
- b) Certificado de depósitos del valor de la matrícula.
- c) Fotocopia del título de tercer o cuarto nivel, según corresponda, debidamente registrado en la SENESCYT.
- d) Fotocopia de documentos personales más certificado de votación actualizado.
- e) Fotografía a color tamaño carné actualizada.
- f) Registrarse e ingresar la documentación requerida en el sistema de gestión académica.
- g) Entregar los comprobantes de depósitos del programa en la secretaría del Instituto de Postgrado, quien a su vez enviará a la unidad administrativa responsable, para su respectivo ingreso al programa al que se inscribió el estudiante.
- h) Demás requisitos que se establezcan en los programas aprobados por el Consejo de Educación Superior y la SENESCYT.

Art. 61.- El estudiante que repruebe una o más asignaturas, podrá matricularse en un período académico de una cohorte distinta de la que inició el programa de postgrado.

Art. 62.- Matriculado el estudiante quedará sujeto a las siguientes normas:

- El estudiante deberá seguir el plan de estudios del programa vigente en el momento de su matriculación. Si por cualquier circunstancia se retira, su reingreso estará sujeto a la normativa vigente del programa, emitida por el Consejo de Educación Superior.
- Para la continuidad del programa de cuarto nivel o postgrado en cualquier asignatura, curso, seminario, entre otros, el estudiante deberá haber cumplido con los prerrequisitos académicos de la misma.
- Cuando un estudiante haya reprobado una asignatura, curso, seminario, entre otros, tiene derecho a una segunda oportunidad siempre que el programa esté vigente o pueda homologar en otra cohorte.

Art. 63.- Anulación de matrícula.- El Consejo Académico del Instituto de Postgrado podrá anular una matrícula previa solicitud del estudiante, o cuando este haya infringido las normativas correspondientes.

Art. 64.- Suspensión temporal.- Un estudiante podrá solicitar la suspensión temporal 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 una asignatura, curso, seminario, entre otros que no requieran prerrequisitos y las asignaturas, cursos, seminarios, entre otros pendientes los podrán realizar en la siguiente cohorte siempre que haya la disponibilidad del programa y de cupos.

La comunicación deberá ser mediante oficio dirigido a la Dirección del Instituto de Postgrado, adjuntando la documentación de respaldo necesaria. En caso de que el estudiante se retire voluntariamente del programa no implica la devolución de valores; excepto en casos fortuitos o de fuerza mayor, los que serán aprobados por el Consejo Académico del Instituto de Postgrado.

CAPÍTULO VI DE LAS BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS DE LOS ESTUDIANTES DE POSTGRADO

Art. 65.- Para interpretación y aplicación de las disposiciones contenidas en este capítulo se establecen las definiciones siguientes:

Beca. - Es el financiamiento parcial o total de montos de colegiatura que otorga la Universidad Técnica de Manabí a sus estudiantes para la realización de estudios en programas de formación de cuarto nivel.

Ayuda económica. - Asignaciones económicas que la Universidad Técnica de Manabí otorga mediante subvenciones a sus estudiantes para garantizar la permanencia y culminación en los programas de formación de cuarto nivel.

Becario. - Persona natural que en calidad de estudiante regular, ha cumplido con los procesos de postulación y es declarada beneficiaria de una beca en un programa de cuarto nivel.

Subvencionado. - Persona natural que en calidad de estudiante regular, ha cumplido con los procesos de postulación y es declarada beneficiaria de una ayuda económica en un programa de cuarto nivel.

Art. 66.- Financiamiento de las becas y ayudas económicas. - Las becas y ayudas económicas podrán estar financiadas tanto por recursos públicos, de autofinanciamiento del programa o de fondos provenientes de cooperación nacional e internacional.

El Honorable Consejo Universitario aprobará las becas y ayudas económicas solicitadas bajo informe del Instituto de Postgrado.

Art. 67.- Beca de colegiatura. - Consiste en la exoneración del costo parcial o total de la colegiatura de un estudiante al que se le haya adjudicado este beneficio.

Para considerar los porcentajes de becas y ayudas económicas se tomará en consideración criterios como: excelencia académica, condiciones socioeconómicas, género, etnia, discapacidad y enfermedades catastróficas.

Es potestad de la Universidad Técnica de Manabí, en función de su autonomía responsable, presupuesto e infraestructura académica-administrativa, asumir un porcentaje de los costos de un programa de cuarto nivel, mediante el otorgamiento de becas a los estudiantes destacados de postgrado.

La Universidad Técnica de Manabí, tomando en cuenta el presupuesto y cupos disponibles en los programas de cuarto nivel, podrá otorgar becas a sus mejores egresados de tercer nivel de las dos últimas cohortes previa a la apertura de los programas de postgrado, así como al personal vinculado a la institución para el fomento del talento humano.

Art. 68.- De las ayudas económicas. - Las ayudas económicas que otorgue la Universidad Técnica de Manabí pueden ser:

- Ayuda económica de manutención.
- Ayuda económica de titulación.

Art. 69.- Ayuda económica de manutención. - Se constituye en una asistencia económica que se otorga mensualmente a un estudiante legalmente matriculado en un programa de formación de postgrado.

Para postular a la ayuda económica de manutención, el estudiante deberá cumplir los criterios siguientes:

- Un promedio académico superior o igual a la mediana de los promedios académicos de la cohorte del programa en ejecución.
- Recursos económicos insuficientes para cursar sus estudios de postgrado.
- Informe favorable del Departamento de Bienestar Estudiantil de la Universidad Técnica de Manabí que contemple la valoración socioeconómica del estudiante.
- Dedicación exclusiva a estudios de postgrado.

El monto máximo de ayuda económica de manutención será definido por cada programa.

Art.70.- Ayuda económica de titulación. - Constituye una subvención que se otorga a un estudiante para la elaboración del trabajo de investigación para la obtención del título académico.

Para postular a ayudas económicas de titulación, el estudiante deberá acreditar:

- Aprobación del Consejo Académico de Postgrado del trabajo de titulación.
- El trabajo de titulación deberá estar acorde a las líneas de investigación de la Universidad Técnica de Manabí.
- Aprobación del Honorable Consejo Universitario.

Art. 71.- De los requisitos. - Los requisitos mínimos para la solicitud de beca y/o ayuda económica son los siguientes:

- a) Ser oficialmente admitido como estudiante de postgrado de la Universidad Técnica de Manabí.
- b) Haber cancelado los costos de inscripción y matrícula correspondientes y no adeudar a la institución.
- c) Realizar la solicitud de ayuda o beca económica mediante el formato o sistema que sea establecido por el Instituto de Postgrado.

Los formularios de solicitud de beca o ayuda económica podrán establecer requisitos adicionales, de conformidad con la normativa jurídica vigente.

Art. 72.- De los formularios de solicitud de beca y/o ayuda económica. - La Dirección de Bienestar Estudiantil de la Universidad Técnica de Manabí remitirá a la Dirección del Instituto de Postgrado los formatos de solicitud para aplicar a las becas y/o ayuda económica.

Art. 73.- Recepción de postulación. - La Dirección del Instituto de Postgrado receptorá la solicitud o postulación a becas y ayudas económicas, verificará que se adjunten los formularios y todos los requisitos establecidos en este reglamento y realizará el trámite respectivo ante el Consejo Académico de Postgrado y el Honorable Consejo Universitario respectivamente.

Art. 74.- De la suscripción del convenio. - Todo estudiante considerado como beneficiario deberá suscribir un convenio de beca y/o ayuda económica adjuntando los documentos habilitantes establecidos en este reglamento. En el convenio se establecerán las obligaciones y responsabilidades de los beneficiarios.

Art. 75.- Del registro de becas y ayudas económicas. - La Dirección del Instituto de Postgrado será el responsable del registro, custodia y administración de los expedientes de cada becario o beneficiario de la ayuda económica. Además, toda esta información se registrará en el sistema académico vigente de la Universidad Técnica de Manabí.

Art. 76.- Del mantenimiento de becas y ayudas económicas. - Para el mantenimiento de becas o ayudas económicas, el estudiante deberá cumplir con lo establecido en el convenio.

Art. 77.- Del seguimiento a becarios. - La Dirección del Instituto de Postgrado será el responsable de dar seguimiento al cumplimiento de las condiciones para el mantenimiento de becas o ayudas económicas previstas en este reglamento y en el convenio de beca o ayuda económica suscrita por el estudiante beneficiario para lo cual emitirá los informes necesarios.

Art.78.- Causales de retiro de beca o ayuda económica. - Serán causales de retiro de becas o ayudas económicas:

- a) Incumplir de manera injustificada y reiterada con las obligaciones como beneficiario de beca o ayuda económica.
- b) Cuando el rendimiento sea menor al promedio previsto.
- c) Caso de plagio comprobado.
- d) Si existe abandono de los estudios.
- e) La renuncia voluntaria del beneficiario.
- f) La desaparición sustancial o modificación de las causas que motivaron el beneficio.
- g) Por faltas disciplinarias cometidas por el estudiante que ha sido beneficiado con la adjudicación.
- h) Las demás que establezca el ordenamiento jurídico vigente.

Art. 79.- Convocatorias a becas de Postgrado para estudiantes nacionales y extranjeros.- En función a la disponibilidad institucional, se podrán realizar convocatorias a becas para estudios de cuarto nivel a estudiantes nacionales y extranjeros. Las bases de los concursos de las respectivas convocatorias serán definidas por cada programa y aprobadas por el Honorable Consejo Universitario. Los becados beneficiarios de las convocatorias, deberán aportar en las actividades docentes - investigativas afín a su área de conocimiento en la Universidad Técnica de Manabí.

Art. 80.- Determinación de causales. - En el caso que la Dirección del Instituto de Postgrado evidencie que el beneficiario de beca o ayuda económica incurra una o varias de las causales señaladas en el artículo que antecede, deberá notificar sobre el particular al estudiante, a fin de que se presente los justificativos correspondientes en un término máximo de treinta (30) días laborales.

Transcurrido el término señalado, el Instituto de Postgrado elaborará un informe, el cual lo remitirá del Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Manabí, para el análisis y resolución correspondiente.

CAPÍTULO VII DE LA EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES

Art. 81.- Evaluación de los aprendizajes.- La evaluación de aprendizajes, se orienta a la verificación de los aprendizajes logrados por los estudiantes de postgrado en un determinado programa en cumplimiento de los objetivos del plan de estudios respectivo, el cual estará vinculado al Modelo Pedagógico (2015) y el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Técnica de Manabí (2017), que en el artículo 11 describe la organización del aprendizaje, como la planificación del proceso formativo del estudiante, a través de actividades de aprendizaje en la componente de docencia, de aplicación práctica y de trabajo autónomo.

Art. 82.- Componente de aprendizaje asistido por el profesor. - Corresponden a aquellas que se realizan con el acompañamiento del docente en los diferentes ambientes de aprendizaje. Pueden ser conferencias, seminarios, orientación para estudio de casos, foros, clases en línea en tiempo sincrónico, docencia en servicio realizada en los escenarios laborales, entre otras. Del mismo modo, en esta componente se incluyen las actividades de aprendizaje colaborativo que comprenden actividades grupales en interacción con el profesor, incluyendo las tutorías. Están orientadas a procesos colectivos de organización del aprendizaje, que abordan proyectos, con temáticas o problemas específicos de la profesión orientadas al desarrollo de habilidades de investigación para el aprendizaje. Son actividades de aprendizaje colaborativo, entre otras:

proyectos de integración de saberes, construcción de modelos y prototipos, proyectos de problematización y resolución de problemas o casos; sistematización de prácticas de investigación e intervención, que incluyan metodologías de aprendizaje que promuevan el uso de diversas tecnologías de la información y la comunicación, así como metodologías en red, tutorías in situ o en entornos virtuales.

Art. 83.- Componente de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes. - Está orientado al desarrollo de experiencias de aplicación de los aprendizajes. Estas prácticas pueden ser, entre otras: actividades académicas desarrolladas en escenarios experimentales, clínicas jurídicas o consultorios jurídicos gratuitos de las Instituciones de Educación Superior, laboratorios, prácticas de campo, trabajos de observación dirigida, resolución de problemas, talleres, entornos virtuales o de simulación, manejo de base de datos y acervos bibliográficos, entre otros. La planificación de estas actividades deberá garantizar el uso de conocimientos teóricos, metodológicos y técnico-instrumentales y podrá ejecutarse en diversos entornos de aprendizaje. Las actividades prácticas deben ser planificadas y evaluadas por el profesor.

Art. 84.- Componente de aprendizaje autónomo. - Comprende el trabajo realizado por el estudiante, orientado al desarrollo de capacidades para el aprendizaje independiente e individual. Este trabajo será diseñado, planificado y orientado por el profesor, para alcanzar los objetivos y el perfil de egreso del programa. Son actividades de aprendizaje autónomo, entre otras: la lectura; el análisis y comprensión de materiales bibliográficos y documentales, tanto analógicos como digitales; la generación de datos y búsqueda de información; la elaboración individual de ensayos, trabajos y exposiciones.

Art. 85.- Ponderación de las evaluaciones. – Tomando en consideración lo establecido en el Reglamento de Evaluación Estudiantil expedido por el CES, en el artículo 10 correspondiente a elementos del sistema interno de evaluación de los aprendizajes, a cada uno de los componentes establecidos se le designa la siguiente ponderación:

Componentes de evaluación del aprendizaje	Porcentaje
Docencia	40
Prácticas de aplicación	15
Trabajo autónomo	15
Examen final	30

Art. 86.- De las calificaciones. - La evaluación se regirá por los lineamientos del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Técnica de Manabí (2017), que establece una escala numérica de 00 a 100 puntos, siendo la calificación mínima para aprobar una asignatura, 70 puntos. Si la calificación tiene un decimal equivalente a 0,50 o más, se debe considerar el valor entero inmediato superior. Las calificaciones del desempeño académico, se registrarán por el profesor de la asignatura en el sistema de gestión académica de la Universidad Técnica de Manabí.

Art. 87.- Modalidad de aprendizaje complementaria. - Los estudiantes podrán cursar hasta un 30% de las asignaturas, módulos o sus equivalentes del correspondiente programa en modalidades de aprendizaje presencial en otra Institución de Educación Superior ubicada en la misma categoría o superior a la Universidad Técnica de Manabí.

Art. 88.- De la evaluación. - Las evaluaciones son obligatorias y ningún estudiante podrá eximirse de ellas. Los estudiantes que no pudiesen realizar alguna evaluación en la fecha fijada, por causas de caso fortuito o fuerza mayor, enfermedad, embarazo o situaciones similares debidamente documentadas, deberán comunicar por escrito tres (3) días laborales posteriores a la terminación del curso a la Dirección del Instituto de Postgrado, quien analizará y aprobará la solicitud. La nueva fecha del cumplimiento de los componentes de la evaluación, debe estar planificada antes del inicio de la siguiente asignatura del programa académico correspondiente.

Art. 89.- De la aprobación y asistencia. - La aprobación de cada una de las asignaturas, curso, seminario, entre otros, requiere de una calificación mínima de 70 puntos y la asistencia a clases de 90% del número total de horas de clases programadas. La asistencia a clases será controlada por el profesor de la respectiva asignatura o curso, seminario, entre otros.

Art. 90.- De la reprobación de una asignatura, curso, seminario entre otros. - Si un estudiante hubiese reprobado una asignatura, curso, seminario entre otros, podrá continuar el programa y posteriormente en el momento que se oferte otra cohorte que contemple la materia reprobada, tendrá la opción de repetirla.

Art. 91.- Reprobación de tres asignaturas, cursos, seminario entre otros. - El estudiante que reprobare tres asignaturas, cursos, seminarios entre otros, dentro de su malla curricular, será oficialmente retirado del programa. La Dirección del Instituto de Postgrado hará las comunicaciones respectivas al estudiante y no existirá devolución de los pagos que haya realizado el estudiante al programa.

Art. 92.- Pérdida de la condición de estudiante. - El estudiante que no asista a tres asignaturas o cursos consecutivos de su malla curricular, perderá la condición de estudiante regular en el programa en el que este matriculado. Si desea reingresar a otra cohorte, deberá elevar una solicitud a la Dirección del Instituto de Postgrado para el trámite correspondiente.

Art. 93.- Recalificación. - El estudiante podrá solicitar la revisión de la calificación final de una asignatura o de un instrumento de evaluación, curso, seminario entre otros, de acuerdo a los siguientes requerimientos establecidos para recalificación:

a.- Solicitar por escrito a la Dirección del Instituto de Postgrado con la documentación respectiva de los componentes de evaluación.

b.- La Dirección del Instituto de Postgrado en un plazo de cinco días laborales entregará para revisión al profesor de la asignatura y a dos pares académicos, los cuales en cinco días laborales entregarán la calificación final y definitiva.

c.- La Dirección del Instituto de Postgrado elaborará un informe sobre la recalificación solicitando al Consejo Académico de Postgrado su análisis y consideración. Si la valoración es inferior a la original, se establecerá

como calificación definitiva la inicial; se comunicará del particular al estudiante y se procederá al registro respectivo. El informe de recalificación aprobado por el Consejo Académico de Postgrado será definitivo.

Art. 94.- De la entrega de calificaciones. - El profesor deberá reportar la calificación final de los estudiantes en los formatos establecidos en el sistema de gestión académica. Estos formatos serán entregados en la Secretaría del Instituto de Postgrado. La fecha límite de entrega, será de ocho días hábiles posteriores a la finalización del curso.

Art. 95.- Modificación de las calificaciones y asistencias. - Luego de subidas las notas en el sistema de gestión académica, las calificaciones y asistencias no podrán ser modificadas, salvo en los casos de error involuntario durante el ingreso de la información. Para la modificación, el profesor solicitará por escrito adjuntando las evidencias, la autorización al Coordinador del Programa hasta un máximo de 15 días calendario desde la fecha de haber asentado las notas y asistencias.

Art. 96.- Entrega de calificaciones finales fuera de plazo establecido. - Solo en casos excepcionales debidamente justificados, la Dirección del Instituto de Postgrado autorizará se habilite el sistema de gestión académica para que el docente proceda a asentar las calificaciones en un plazo máximo de cinco días.

CAPÍTULO VIII DE LOS TRABAJOS DE TITULACIÓN

Art. 97.- Como se refiere en el Artículo 23 del Reglamento del Régimen Académico (RRA) expedido por el Consejo de Educación Superior, el trabajo de titulación en programas de postgrado es el resultado investigativo, académico o artístico, en el cual el estudiante demuestra el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación de cuarto nivel.

Los trabajos de titulación deberán ser individuales. Cuando su nivel de complejidad lo justifique, podrán realizarse en equipos de dos estudiantes, dentro de un mismo programa.

Art. 98.- Es responsabilidad del Coordinador del Programa informar a los estudiantes y profesores, al inicio de la fase presencial, sobre los requisitos, procedimientos, y criterios específicos para la elaboración de los trabajos de titulación.

Art. 99.- Entre los procedimientos específicos se consideran, entre otros:

- a) Instructivo y formatos para formulación del proyecto de trabajo de titulación.
- b) Plazo y procedimientos para solicitud y aprobación del proyecto.
- c) Procedimiento para designación de director o tutor del trabajo de titulación.
- d) Procedimiento para seguimiento de la ejecución.
- e) Procedimiento y plazo para evaluación y defensa pública del trabajo de titulación.

Art. 100.- Los criterios se fundamentan en lo establecido por el RRA, expedido por el Consejo de Educación Superior e incluirán aspectos relacionados a:

- a) Tipos de trabajo de titulación establecidos para los programas de postgrado.

- b) Definición y alcance de cada tipo de trabajo de titulación establecido.
- c) Porcentaje respecto a las horas totales para aprobación del programa.
- d) Criterios de valoración para la evaluación y calificación del trabajo de titulación serán oral y escrita que considerará al menos, aspectos relevantes a: definición del problema u objeto, fundamentación teórica metodología, análisis y resultados, informe, y exposición.

Art. 101.- Se considerará los siguientes trabajos de titulación para programas de especialización de acuerdo al artículo 24 del RRA:

- a) Análisis de casos
- b) Proyectos de investigación
- c) Proyectos de aplicación
- d) Productos artísticos o presentaciones artísticas
- e) Ensayos
- f) Artículo científico publicado en revistas indexadas o carta de aceptación para su publicación en la misma
- g) Meta análisis
- h) Estudios comparados
- i) Otros de similar nivel de complejidad que los anteriores

Cada programa de especialización debe establecer de dos a cinco tipos de trabajo de titulación como opción a las que pueden acceder los estudiantes.

En el caso de que el estudiante no opte por los trabajos de titulación, indicados anteriormente, podrá rendir un examen complejo, siempre que el programa lo contemple entre las opciones propuestas.

Art. 102.- Se consideran los siguientes trabajos de titulación para maestrías profesionales de acuerdo con el Art. 25 del RRA:

- a) Proyectos de desarrollo
- b) Estudios comparados complejos
- c) Artículo científico publicado en revistas indexadas o carta de aceptación para su publicación en la misma
- d) Diseño de modelos complejos
- e) Propuestas metodológicas y tecnológicas avanzadas
- f) Productos artísticos
- g) Dispositivos de alta tecnología
- h) Informe de investigación

Cada programa de maestría profesional debe establecer de dos a cinco tipos de trabajo de titulación como opción a las que pueden acceder los estudiantes.

En el caso de que el estudiante no opte por los trabajos de titulación, indicados anteriormente, podrá rendir un examen complejo, siempre que el programa lo contemple entre las opciones propuestas.

Art. 103.- Para maestrías de investigación: El trabajo de titulación será la tesis, la cual debe tener un componente de investigación básica o aplicada de carácter descriptivo, analítico, explicativo, comprensivo o correlacional.

El trabajo de titulación debe ser sometido a defensa pública, la cual podrá ser realizada cuando el estudiante haya aprobado la totalidad de las asignaturas, cursos o sus equivalentes establecidos en el programa.

Además de la tesis, como requisito adicional de titulación, el estudiante entregará la certificación de aceptación para publicación de un artículo científico relacionado con su investigación en una revista indexada, además de participar en un evento académico científico de carácter nacional o internacional.

CAPÍTULO IX

DE LA FORMULACIÓN, SOLICITUD Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE TITULACIÓN

Art. 104.- El Coordinador del Programa de Postgrado presentará a los estudiantes del programa una información de las líneas de investigación de la Universidad Técnica de Manabí, unidad académica y carrera, proyectos de investigación en ejecución y en planificación; la planta docente del programa con su perfil de investigación y; la relación de posibles tutores de los trabajos de titulación, lo que permitirá a los estudiantes proyectar sus posibles intereses y temas de investigación, así como los posibles tutores de sus trabajos.

En las maestrías de investigación los estudiantes deberán formar parte de los grupos de investigación asociados al área de conocimiento del programa.

Art. 105.- Cada programa de postgrado establecerá el plazo para presentación de la solicitud de aprobación del proyecto de trabajo de titulación. Dicho plazo no excederá del noveno mes a partir del inicio de las actividades académicas en los programas de maestrías y el quinto mes en los programas de especialización.

Art. 106.- El Coordinador del Programa deberá planificar los mecanismos para formulación y defensa del proyecto de trabajo de titulación, con el fin de asegurar su viabilidad y calidad, y será remitido al Comité Académico del programa para su análisis, y trámite respectivo para aprobación en el Consejo Académico de Postgrado.

Art. 107.- El anteproyecto para los diferentes trabajos de titulación, excepto publicación de artículos científicos y examen complejo, en dependencia del tipo y la complejidad del mismo debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

a) Tener una extensión entre cinco y diez cuartillas sin incluir las posibles referencias bibliográficas y anexos necesarios para la comprensión de lo expuesto.

b) Ser pertinente con una introducción que incluya: la importancia y actualidad del problema que investigará; alcance y limitaciones de los estudios existentes para satisfacer las necesidades del problema a investigar; la metodología y los posibles métodos a utilizar; los resultados esperados y; el objetivo central a

lograr en la investigación. El texto presentado como anteproyecto debe concluir precisando el objetivo de la investigación.

Art. 108.- El anteproyecto para la titulación mediante artículo científico en las maestrías profesionalizantes y programas de especialización deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos: tema a tratar, objetivo, metodología y principales resultados esperados de su investigación, con un máximo de dos cuartillas.

Art. 109.- Si por razones excepcionales, no se cumpliera con el plazo fijado para la presentación de la solicitud de aprobación del proyecto de trabajo de titulación, se concederá una extensión de hasta 30 días hábiles, sin perjuicio del plazo inicial establecido para la entrega final del trabajo de titulación.

Art. 110.- Para el proceso de solicitud, el proyecto de trabajo de titulación deberá tener el aval de un profesor vinculado al programa de postgrado o de un campo de conocimiento similar, quien guiará la formulación del proyecto de acuerdo al formato académico establecido en el programa de postgrado.

Art. 111.- La solicitud el proyecto de trabajo de titulación se dirigirá al Coordinador del Programa, quien en un plazo no mayor a cinco días hábiles, remitirá al Comité Académico del programa y esta instancia posterior a su recepción y análisis enviará en un plazo no mayor de 15 días a la Dirección del Instituto de Postgrado para su aprobación en el Consejo Académico de Postgrado.

Art. 112.- El trabajo de titulación previa su aprobación ante el Consejo Académico será revisado por una comisión integrada por un docente especialista del área de conocimiento del tema propuesto, el Coordinador del Programa y el Coordinador del Instituto de Postgrado asignado al programa, quienes podrán sugerir al Tutor del Proyecto, y remitirán el respectivo informe al Consejo Académico de Postgrado.

Art. 113.- El Consejo Académico de Postgrado emitirá recomendaciones y resolverá sobre la aprobación de los trabajos de titulación.

Art. 114.- Para facilitar la estructura de los trabajos de titulación se identifican normas comunes válidas para los diferentes trabajos de titulación excepto para los artículos científicos o ensayos, los que se regirán por la estructura establecidas en las revistas seleccionadas para su publicación.

Corresponde a cada programa realizar las precisiones de estructuras específicas de acuerdo con las características de las investigaciones y de las ciencias propias en la que se realizan las investigaciones.

En el caso de los trabajos de titulación de las maestrías de investigación cada programa definirá si es necesario incorporar un cuarto capítulo o modificar los contenidos de los capítulos sugeridos.

Art. 115.- La propuesta de estructura del informe final del trabajo de titulación incluye los aspectos siguientes:

- **PÁGINAS INICIALES O PRELIMINARES:**

- Carátula (Membrete Institución y Programa; Título, Autor, Tutor y Fecha) (obligatorio)
- Dedicatoria (opcional)
- Agradecimiento (opcional)
- Certificación del Tutor de Tesis (obligatorio)
- Certificación del Tribunal (obligatorio)

- Declaración sobre Derechos de Autor (obligatorio)
- Índice (obligatorio)
- Lista de tablas (opcional)
- Lista de ilustraciones y figuras (opcional)
- Resumen (En español e inglés) (obligatorio)

- INTRODUCCIÓN:

- CAPÍTULO I: (CONTIENE EL MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN)

- CAPÍTULO II: (CONTIENE EL MARCO METODOLÓGICO)

- CAPÍTULO III: (CONTIENE LOS RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN)

- CONCLUSIONES

- RECOMENDACIONES

- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ANEXOS

Art. 116.- Para la redacción de los trabajos de titulación deben considerarse las indicaciones siguientes:

- **Fuente**

Todos los proyectos deben estar presentados en letra Arial o Times New Roman , tamaño 12.

- **Márgenes**

Las márgenes de las páginas deben ser 3,00 cm en margen izquierdo x 2.50 cm en margen superior x 2.50 cm en margen derecho x 2.50 cm en margen inferior. Con un interlineado de 1.50 y 2,00 entre cada párrafo.

Tipo de hoja: A4

- **Espacios**

Todos los textos deben estar escritos a un espacio y medio, excepto la bibliografía que debe presentarse a un sólo espacio.

- **Longitud del Informe final de Titulación**

El trabajo de titulación para especialización no debe contener más de 60 páginas, sin incluir en éstas las preliminares y anexos. El trabajo de titulación para las maestrías profesionales no debe contener más de 80 páginas, incluyendo en éstas las preliminares y anexos. El trabajo de titulación para las maestrías de investigación no debe contener más de 100 páginas, incluyendo en éstas preliminares y anexos. Estos trabajos se realizarán de acuerdo a la norma APA sexta edición y en el caso del asentamineto de las referencias bibliográficas se permitirá el uso de las normas internacionales vigentes según el área de conocimiento.

CAPÍTULO X DEL EXAMEN COMPLEXIVO

Art. 117.- Del Examen Complexivo. - Los exámenes complexivos tienen por objetivo comprobar la idoneidad del estudiante para el ejercicio de su especialidad o 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. 118.- El estudiante que opta por la rendición de un examen complejo para su titulación, deberá solicitar por escrito al Consejo Académico de Postgrado y se presentará a rendirlo en la fecha señalada por el Coordinador del Programa después de concluido los cursos.

Art. 119.- Etapas del examen complejo.- El estudiante que opte por el examen complejo deberá rendirlo en dos etapas, una teórica y una práctica, en las fechas en que la Dirección del Instituto de Postgrado lo defina. Las fechas para rendir la etapa teórica y práctica del examen complejo deberán notificarse al estudiante por lo menos con 15 días de anticipación.

Etapa teórica.- La etapa teórica del examen complejo consistirá en una prueba de selección múltiple y/o de desarrollo por ítems.

La prueba puede ser oral y escrita o solamente escrita, consistirá en resolver las preguntas multireactivos e integradoras en el área del conocimiento al que está vinculado el programa

El sorteo correspondiente se realizará frente al tribunal evaluador.

Etapa práctica.- La etapa práctica del examen complejo consistirá en la demostración de habilidades profesionales mediante una de las siguientes alternativas:

Presentación de una propuesta de proyecto

Configuración/aplicación de una tecnología, herramienta o metodología; resolución de un caso de estudio.

En la etapa práctica del examen complejo, el estudiante deberá hacer una declaración escrita en la que indique que la producción intelectual es de su propia autoría o invención y que en su desarrollo se respetaron los derechos de propiedad intelectual de terceros.

Art. 120.- Los exámenes complejos serán elaborados por una comisión designada por el Consejo Académico de Postgrado.

Art. 121.- La Dirección del Instituto debe designar a un profesor o investigador, para que califique en una escala de cero (0) a cien (100) el examen escrito. Para aprobar el estudiante debe obtener al menos una nota de setenta (70) puntos sobre cien (100).

Art. 122.- El estudiante que no obtenga el mínimo de setenta (70) puntos sobre cien (100) 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.

CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN O TUTORÍA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Art. 123.- En un plazo no mayor a (3) tres días laborales a partir del pronunciamiento favorable por parte del Consejo Académico de Postgrado, se procederá con la designación del tutor del trabajo de titulación.

Art. 124.- Los Tutores de los trabajos de titulación podrán ser profesores vinculados a la Universidad Técnica de Manabí, personal docente e investigador titulares de otras IES o Institutos de Investigación, que tengan el grado académico igual o superior al que otorga el programa en ejecución.

Art. 125.- Los tutores de trabajos de titulación tendrán asignados máximo tres trabajos de titulación por programa. Se puede incorporar un Cotutor en aquellas investigaciones multidisciplinarias y en el caso que el Tutor no pertenezca a la Universidad Técnica de Manabí.

Art. 126.- Entre las tareas básicas de un Tutor se consideran:

- a) Conocer a profundidad el ámbito del trabajo de titulación presentado por el estudiante;
- b) Orientar y apoyar al estudiante a precisar el tema del trabajo de titulación,
- c) En mutuo acuerdo con el estudiante, el tutor debe revisar y aprobar el cronograma de trabajo en la primera reunión;
- d) Sugerir bibliografía apropiada, comentar y discutir bases conceptuales y metodológicas del trabajo de titulación,
- e) Cuidar que se observe la presentación formal del trabajo de titulación,
- f) Corregir aspectos metodológicos, teóricos, gramaticales y formales,
- g) Solicitar y corregir razonadamente los avances escritos,
- h) Leer y aprobar la versión final del trabajo,
- i) Presentar al Coordinador del programa informes mensuales de avance del trabajo de titulación y este remitir al Comité Académico de Postgrado para su trámite pertinente.

Art. 127.- Una vez concluido el trabajo de titulación, el Tutor debe presentar un informe de tutoría sobre el trabajo y certificar bajo su responsabilidad, que dirigió el trabajo de titulación y que, a su criterio, se encuentra lista para ser presentada para su sustentación.

CAPÍTULO XII

DE LA EVALUACIÓN DE LA PRE DEFENSA Y DEFENSA PÚBLICA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Art. 128.- En los programas de maestrías se realizará un acto de pre defensa de los trabajos de titulación, previo al acto de defensa. Es responsabilidad del Comité Académico del Programa planificar estas sesiones de trabajo e informar a la Dirección del Instituto de Postgrado para su aprobación.

Art. 129.- El Comité Académico del programa de postgrado designará los tribunales de pre defensa, los cuales deberán estar integrados por tres profesores que dominen el tema de investigación del trabajo de titulación.

Art. 130.- El Comité Académico del programa de postgrado designará un revisor, entre aquellos especialistas que mayor dominio posean sobre el tema del trabajo de titulación, el cual tendrá las funciones de estudiar a profundidad el trabajo de titulación y presentar un informe donde se recojan los señalamientos sobre las deficiencias de contenido y forma que tenga el mismo. El informe del revisor será vinculante.

Art. 131.- El estudiante entregará al Comité Académico del programa de postgrado un ejemplar en papel y uno en formato digital 35 días antes de la fecha fijada para la pre defensa.

Art. 132.- El Comité Académico del programa de postgrado le entregará al revisor el trabajo de titulación con no menos de 30 días de antelación a la fecha de la pre defensa, la cual se fija una vez recibido los ejemplares del estudiante. Los revisores entregaran su informe con la opinión crítica sobre el trabajo al

Comité Académico del programa y al estudiante con no menos de diez días de antelación a la fecha de la pre defensa.

Art. 133.- El Tutor del trabajo de titulación certificará que se han realizado los cambios sugeridos en la pre defensa y que el documento cumple con los requisitos para el acto de sustentación.

El Comité Académico del programa luego de analizada y receptada la documentación del Tutor remitirá a la Dirección de Postgrado el trabajo de titulación para los trámites pertinentes de sustentación.

Art. 134.- El tribunal de sustentación es designado por el Consejo Académico de Postgrado y deberá estar conformado por tres profesores, de los cuales dos deben ser en el área de conocimiento del trabajo de titulación y un representante por el Instituto de Postgrado.

Art. 135.- Los miembros del tribunal de trabajo de titulación entregarán a la Dirección del Instituto de Postgrado la respectiva calificación para su registro en el acta de sustentación, según formato.

Art. 136.- Para aprobar el acto de sustentación el estudiante debe obtener una calificación del tribunal no menor a 70 /100 puntos.

Art. 137.- En los trabajos de titulación bajo la denominación de artículo y ensayos, en la sustentación deben precisarse como mínimo los aspectos siguientes: La idea que origina el problema a investigar; el problema con su correspondiente ubicación contextual y espacial, así como su formulación; el objetivo de la investigación; los principales métodos, técnicas y procedimientos empleados en la investigación, la fundamentación teórica, los resultados y aporte del trabajo de investigación.

Art. 138.- Una vez calificado por el Tribunal, el Director del Instituto de Postgrado comunicará la aprobación o reprobación del Trabajo de Titulación.

Art. 139.- El estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos, para su incorporación:

a) Entrega de un ejemplar físico y tres ejemplares digitales del trabajo de titulación, un digital para el Instituto de Postgrado, un físico y digital para la Biblioteca Central, y un digital para el Instituto de Investigaciones de la Universidad Técnica de Manabí.

b) Certificado de la Universidad Técnica de Manabí de no adeudar a financiero, biblioteca y bienestar estudiantil.

c) Derechos de grado otorgados por la Tesorería de la Universidad Técnica de Manabí.

Art. 140.- En el Acta de Grado se hará constar el promedio del récord académico y la calificación del trabajo de titulación.

Art. 141.- Los estudiantes que no aprueben el trabajo de titulación en el período académico de culminación de estudios, se acogerán a lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior.

CAPÍTULO XIII RECONOCIMIENTO Y HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS

Art. 142.- Itinerarios académicos de los programas. - La construcción de los itinerarios académicos de los programas, con excepción de las especializaciones médicas, se sujetará a las siguientes normas:

a.- Los programas de postgrado podrán construir itinerarios académicos para organizar su aprendizaje con énfasis en un determinado campo de conocimiento.

b.- Las trayectorias académicas en los programas de postgrado serán definidas por el Consejo Académico del Instituto de Postgrado las cuales deberán orientarse a fortalecer el perfil de egreso.

c.- Estos cursos podrán tomarse en el mismo programa o en otro distinto en la misma IES o en una diferente.

Art. 143.- Registro de los itinerarios académicos. - El Instituto de Postgrado debe crear las condiciones de administración académica para que los estudiantes puedan registrar, en el transcurso del programa, sus itinerarios académicos en el respectivo registro académico.

Art. 144.- Itinerarios de grado a postgrado. - Un estudiante de grado, en base a su mérito académico, podrá tomar una o varias asignaturas de postgrado. En caso de que el estudiante ingrese al mismo postgrado se podrá homologar tales estudios.

Art. 145.- Reconocimiento u homologación de estudios. - El reconocimiento u homologación de asignaturas, cursos o sus equivalentes, consiste en la transferencia de horas académicas de asignaturas aprobadas en el país o en el extranjero, y de conocimientos validados mediante examen, o de reconocimiento de trayectorias profesionales. Esta transferencia puede realizarse de un programa a otro, dentro de la misma IES o entre diferentes IES, conforme al Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES.

En las homologaciones de especialización a maestría, las asignaturas, cursos o sus equivalentes podrán reconocerse u homologarse hasta el 30% de las establecidas en el programa receptor, para garantizar el nivel de formación y asegurar el cumplimiento de los perfiles de egreso de cada tipo de programa.

Las especializaciones en el campo específico de la salud se sujetarán a la normativa específica expedida por el CES.

Art. 146.- Transferencia de horas académicas. - Las horas de un curso o asignatura aprobada o su equivalente serán susceptibles, de transferencia entre programas, en la misma o diferente IES, conforme al Reglamento de Régimen Académico del CES.

Esta transferencia la solicitará el estudiante y será aprobada por el Consejo Académico del Instituto de Postgrado mediante los siguientes mecanismos de homologación:

- 1.- Análisis comparativo de contenidos, considerando su similitud y las horas planificadas en cada asignatura, curso o su equivalente.
- 2.- Validación teórico-práctica de conocimientos.
- 3.- Validación de trayectorias profesionales.

Las transferencias de horas académicas serán incorporadas al registro académico del estudiante.

Art. 147.- Procedimientos de homologación de asignaturas, cursos, o sus equivalentes. - Los procedimientos de homologación para la transferencia o validación de las horas de asignaturas, cursos, o sus equivalentes, de un programa académico a otro, son los siguientes:

1.- Análisis comparativo de contenidos. - Consiste en la transferencia de las horas de una o más asignaturas, cursos o sus equivalentes aprobados en una institución de educación superior, a través del análisis de correspondencia del micro currículo; la referida correspondencia deberá ser de al menos el 80% del contenido, profundidad y carga horaria de una o más asignaturas, cursos o sus equivalentes del programa receptor. Se pueden hacer uso de otros procesos de verificación si se considera conveniente.

Una vez realizada la homologación, se consignará en el sistema de calificaciones, el número de horas y la calificación con la que se aprobó la asignatura, curso o su equivalente homologado. Esta forma de homologación, sólo podrá realizarse hasta cinco años después de la aprobación de la asignatura, curso o su equivalente.

2.- Validación de conocimientos. - Consiste en la validación de los conocimientos de las asignaturas, cursos o equivalentes, del respectivo programa, ya sea de manera individual o acumulativa, a través de una evaluación que puede ser teórico- práctica. La evaluación se realizará antes del inicio o de los correspondientes períodos académicos.

La validación de conocimientos no aplica para especializaciones odontológicas, maestrías de investigación y doctorados. Para el caso de las especializaciones médicas se regirá bajo la normativa expedida por el CES al respecto.

El procedimiento de validación de conocimientos deberá cumplirse obligatoriamente para la homologación de estudios de quienes hayan cursado o culminado sus estudios en un periodo mayor a cinco años.

3.- Validación de trayectorias profesionales. - Consiste en el reconocimiento de una destacada trayectoria profesional o cultural. Este reconocimiento puede equivaler a la aprobación de determinados cursos, asignaturas o sus equivalentes, o de la totalidad.

CAPÍTULO XIV DE LA INCORPORACIÓN, REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE TITULOS

Art. 148.- El Consejo Académico de Postgrado fijará la fecha de incorporación individual o colectiva de los estudiantes 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 de Postgrado, debiendo efectuar la promesa de estilo ante el Consejo Académico de Postgrado constituido para el efecto.

Presentada la promesa el Consejo Académico de Postgrado a través del Director del Instituto de Postgrado, en su calidad del Presidente de dicho Órgano Colegiado, procederá a conferirle el Título o Grado correspondiente.

Art. 149.- Denominación de títulos. - El Instituto de Postgrado de la Universidad Técnica de Manabí, expedirá los siguientes títulos, según acredite su respectiva categoría.

- a) Especialista
- b) Magister ... mención (si la tuviere)
- c) Doctor

Art. 150.- Para la emisión del título de cuarto nivel, la Dirección del Instituto de Postgrado enviará la documentación completa del estudiante y solicitará a la instancia superior correspondiente la emisión del título, que será posteriormente legalizado y registrado en la SENESCYT por la Secretaría General de la Universidad Técnica de Manabí.

Art. 151.- El expediente de grado constará de los siguientes documentos:

- a) Copia del título de tercer nivel registrado por la SENESCYT
- b) Copia de cédula y certificado de votación
- c) Record académico completo certificado
- d) Acta de graduación
- e) Demás requisitos que solicite la SENESCYT

Art. 152.- Una vez que el estudiante haya aprobado la totalidad de las asignaturas y cumplido los requisitos de graduación se aplicará el siguiente procedimiento:

- a. La Dirección del Instituto de Postgrado solicitará a la instancia correspondiente la elaboración del título.
- b. El beneficiario del título cancelará el valor correspondiente en la Tesorería de la Universidad.
- c. La Dirección del Instituto de Postgrado procederá con las firmas respectivas.
- d. La Secretaría General de la Universidad Técnica de Manabí refrendará el título y posteriormente lo registrará en la SENESCYT.

Art. 153.- El acto de investidura individual o colectiva, será organizada por el Instituto de Postgrado, y se realizará inmediatamente luego de haber firmado el Acta de Grado.

Art. 154.- El título será suscrito por el Rector, Director del Instituto de Postgrado y el Secretario General de la Universidad Técnica de Manabí.

Art. 155.- La Universidad Técnica de Manabí, remitirá en un plazo no mayor a treinta (30) días posteriores a la fecha de graduación, a la Secretaría de Educación Superior, Ciencias, Tecnología e innovación (SENESCYT), la nómina de los graduados y las especificaciones de los títulos, bajo la responsabilidad directa de la máxima autoridad.

Art. 156.- El Instituto de Postgrado como parte del seguimiento al graduado de los programas de cuarto nivel establecerá un sistema de recopilación de información que incluye:

- 1.- Encuesta a graduados
- 2.- Encuesta a empleadores

La aplicación de estos instrumentos será según planificación del programa. Esta información formará parte del sistema de evaluación de los diferentes programas que se ofertan en la Universidad Técnica de Manabí.

CAPÍTULO XV DE LOS ACTOS OFICIALES Y CEREMONIAS

Art. 157.- Cada 19 de julio se conmemorará la fecha en que se inician las actividades formales del Instituto de Postgrado de la Universidad Técnica de Manabí.

Art. 158.- 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 de Postgrado ubicado en el lado izquierdo y birrete de color negro con borlas verdes y amarillas.

Art. 159.- Es obligación del Instituto de Postgrado 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 Postgrado mantendrá un mecanismo de relación directa con todas las Unidades Académicas 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 postgrado 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 de Postgrado mantendrá un permanente proceso de autoevaluación en términos de cumplimiento de los parámetros de acreditación institucional.

CUARTA. - 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 Honorable Consejo Universitario, Reglamento de Régimen Académico y demás normativas aplicables según el caso.

QUINTA. - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte del Honorable Consejo Universitario.

DISPOSICIÓN FINAL

Derógase el Reglamento General del Instituto de Posgrado aprobado por el Honorable Consejo Universitario en sesiones del 26 de enero y 8 de junio de 2018.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Honorable Consejo Universitario a los treinta y un días del mes de agosto de dos mil dieciocho.


Ing. Vicente Véliz Briones, PhD
Rector

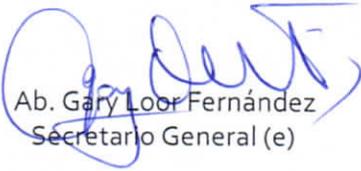



Ab. Gary Loor Fernández, Mg. Sc.
Secretario General (e)



El suscrito Ab. Gary Loo Fernández, encargado de la Secretaría General de la Universidad Técnica de Manabí, CERTIFICA: Que la reforma del Reglamento General del Instituto de Postgrado, fue discutido y aprobado por el H. Consejo Universitario en sesiones del 17 y 31 de agosto de 2018.

Portoviejo, 31 de agosto de 2018


Ab. Gary Loo Fernández
Secretario General (e)



