

## UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

---

### CONSIDERANDO

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, artículo 343 primer inciso establece que, *“El sistema nacional de educación tendrá como finalidad el desarrollo de capacidades y potencialidades individuales y colectivas de la población, que posibiliten el aprendizaje, y la generación y utilización de conocimientos, técnicas, saberes, artes y cultura. El sistema tendrá como centro al sujeto que aprende, y funcionará de manera flexible y dinámica, incluyente, eficaz y eficiente.”;*
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, artículo 350 determina que, *“El Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.”;*
- Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 18 literales c) y e) establecen que, *“La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: a) La libertad en la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones de la presente Ley; y, e) La libertad para gestionar sus procesos internos”;*
- Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 71 determina que, *“El principio de igualdad de oportunidades consiste en garantizar a todos los actores del Sistema de Educación Superior las mismas posibilidades en el acceso, permanencia, movilidad y egreso del sistema, sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica o discapacidad (...)”;*
- Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 84 establece que, *“Los requisitos de carácter académico y disciplinario necesarios para la aprobación de cursos y carreras, constarán en el Reglamento de Régimen Académico, en los respectivos estatutos, reglamentos y demás normas que rigen al Sistema de Educación Superior (...)”;*
- Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 118 establece que, *“Los niveles de formación que imparten las instituciones del Sistema de Educación Superior son:*  
*a) Nivel técnico o tecnológico superior, orientado al desarrollo de las habilidades y destrezas que permitan al estudiante potenciar el saber hacer. Corresponden a éste los títulos profesionales de técnico o tecnólogo superior, que otorgan los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y los conservatorios*

*superiores. Las instituciones de educación superior no podrán ofertar títulos intermedios que sean de carácter acumulativo.*

*b) Tercer nivel, de grado, orientado a la formación básica en una disciplina o a la capacitación para el ejercicio de una profesión. Corresponden a este nivel los grados académicos de licenciado y los títulos profesionales universitarios o politécnicos, y sus equivalentes. Sólo podrán expedir títulos de tercer nivel las universidades y escuelas politécnicas. Al menos un 70% de los títulos otorgados por las escuelas politécnicas deberán corresponder a títulos profesionales en ciencias básicas y aplicadas.*

*c) 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 (...).”*

**Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 123 determina que, *“El Consejo de Educación Superior aprobará el Reglamento de Régimen Académico que regule los títulos y grados académicos, el tiempo de duración, número de créditos de cada opción y demás aspectos relacionados con grados y títulos, buscando la armonización y la promoción de la movilidad estudiantil, de profesores o profesoras e investigadores o investigadoras”;*

**Que,** el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 20 establece que, *“El Reglamento de Régimen Académico incorporará la nomenclatura de los títulos profesionales y los grados académicos que expidan las instituciones de educación superior estableciendo su unificación y armonización nacional, tomando en cuenta los parámetros internacionales”;*

**Que,** el Reglamento de Régimen Académico, artículo 1 establece que, *“El presente reglamento se aplica a las instituciones de educación superior públicas y particulares; Universidades, Escuelas Politécnicas, Institutos y Conservatorios Superiores”;*

**Que,** el Reglamento de Régimen Académico, artículo 4 determina que, *“El régimen académico de la educación superior se organiza a partir de los niveles de formación de la educación superior, la organización del conocimiento y los aprendizajes, la estructura curricular y las modalidades de aprendizaje o estudio de las carreras y programas que se impartan. Los enfoques o modelos deben estar sustentados en una teoría educativa, desarrollada por cada una de las IES que defina las referencias pedagógicas y epistemológicas de las carreras y programas que se impartan”;*

**Que,** el Reglamento de Régimen Académico, artículo 20 determina que, *“Los conocimientos disciplinares, interdisciplinares, transdisciplinares, profesionales,*

*investigativos, de saberes integrales y de comunicación, necesarios para desarrollar el perfil profesional y académico del estudiante se organizarán en asignaturas, cursos o sus equivalentes. La estructura curricular que garantiza el proceso de formación y de aprendizaje comprende las unidades de organización curricular y los campos de formación del currículo.*

*Las unidades de organización curricular ordenan las asignaturas, cursos o sus equivalentes, acorde con el nivel de aprendizaje en cada período académico, articulando los conocimientos de modo progresivo e integrador, a lo largo de la carrera o programa.*

*Los campos de formación organizan los conocimientos en función de sus propósitos, objetos y problemas de estudio de la carrera o programa.*

*La estructura curricular evidenciará la consistencia, coherencia y correspondencia interna entre: el perfil de ingreso, las relaciones entre los conocimientos y saberes del conjunto de las asignaturas, cursos o sus equivalentes y el perfil de egreso; aportando al desarrollo y fortalecimiento de las capacidades integrales de los futuros profesionales. El abordaje del conocimiento en la estructura curricular propenderá al diseño de adaptaciones, redes y vínculos transversales que permitan desarrollar aprendizajes de modo integrado e innovador”;*

**Que,** el Reglamento de Régimen Académico, artículo 21 determina que, “*Unidades de organización curricular en las carreras técnicas y tecnológicas superiores y equivalentes: y de grado.- Estas unidades son:*

*1. Unidad básica.- Es la unidad curricular que introduce al estudiante en el aprendizaje de las ciencias y disciplinas que sustentan la carrera, sus metodologías e instrumentos, así como en la contextualización de los estudios profesionales;*

*2. Unidad profesional.- Es la unidad curricular que está orientada al conocimiento del campo de estudio y las áreas de actuación de la carrera, a través de la integración de las teorías correspondientes y de la práctica pre profesional;*

*3. Unidad de titulación.- Es la unidad curricular que incluye las asignaturas, cursos o sus equivalentes, que permiten la validación académica de los conocimientos, habilidades y desempeños adquiridos en la carrera para la resolución de problemas, dilemas o desafíos de una profesión. Su resultado final fundamental es: a) el desarrollo de un trabajo de titulación, basado en procesos de investigación e intervención o, b) la preparación y aprobación de un examen de grado de carácter complejo (...).”*

**Que,** la Universidad Estatal de Milagro con la finalidad de regular y orientar el quehacer académico, ha resuelto emitir el presente reglamento.

**RESUELVE:**

Expedir el siguiente **REGLAMENTO DE FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO.**

## TÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES

### CAPÍTULO I DEL OBJETO, ÁMBITO Y NATURALEZA

**Art. 1.- Objeto.-** El presente reglamento tiene como objeto establecer la organización, funcionamiento, coordinación, regulación y dirección de las Facultades de la Universidad Estatal de Milagro.

**Art. 2.- Ámbito.-** Las disposiciones contenidas en este reglamento son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los que integran el sistema académico de esta universidad.

**Art. 3.- Naturaleza.-** La aplicación de esta normativa se regulará de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior y su reglamento; Reglamento de Régimen académico; Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior (Codificación); Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal y toda norma conexas que corresponda en el ámbito de la acción a realizarse.

## TÍTULO II DISPOSICIONES COMUNES

### CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA

**Art. 4. Estructura académica.-** La Universidad Estatal de Milagro posee una estructura académica por procesos para el desarrollo de sus actividades académicas, en función a los principios de calidad, igualdad de oportunidades, alternabilidad y equidad de género para la gobernabilidad y gestión académica.

Se constituye de Facultades, carreras, Instituto de Posgrado y Educación Continua.

**Art. 5.- Niveles de formación.-** Los niveles de formación son los siguientes:

- a) Tercer Nivel, de grado; y,
- b) Cuarto Nivel, de posgrado (se regirá por el respectivo reglamento de Posgrado y Educación Continua)

**Art. 6.- Modalidades de estudios.-** Son modos de gestión de los aprendizajes implementados en determinados ambientes educativos, incluyendo el uso de las tecnologías de la comunicación y de la información.

Las modalidades de estudio que se imparten en la institución serán de acuerdo a las carreras aprobadas por el CES, las cuales son:

- a) Presencial;
- b) Semipresencial;
- c) Dual;
- d) En línea; y,
- e) A distancia.

**Art. 7.- Jornadas académicas.-** Las jornadas académicas serán matutina y vespertina - nocturna, las cuales se asignarán automáticamente de acuerdo a la jornada escogida en el curso de nivelación por el estudiante o de acuerdo al que le asigne la institución basados en el principio de optimización de recursos.

En caso de que un estudiante requiera un cambio de jornada, podrá realizarlo al momento del registro y matrícula de las asignaturas, de existir cupos disponibles los que son dados con base a la infraestructura y condiciones adecuadas que garanticen la actividad académica de calidad.

**Art. 8.- Planificación y equivalencias de la organización del aprendizaje.-** La organización del aprendizaje permite la planificación curricular en un nivel de formación y en una modalidad específica de la educación superior.

La planificación se realizará con horas de sesenta minutos que serán distribuidas en los campos de formación y unidades de organización del currículo.

Para efectos de la movilidad estudiantil a nivel internacional, la UNEMI en ejercicio de su autonomía responsable podrá aplicar el sistema de créditos con otras equivalencias.

**Art. 9.- Período académico.-** Los períodos académicos, serán ordinarios y extraordinarios.

- a) **Período académico ordinario.-** A efectos de facilitar la movilidad académica en el Sistema de Educación Superior, esta institución implementarán al menos dos períodos académicos ordinarios al año, con un mínimo de 16 semanas efectivas para la realización de actividades formativas en cada período.

La fase de evaluación podrá ser planificada dentro o fuera de cada período académico ordinario.

En las carreras, durante la semana de trabajo académico, un estudiante a tiempo completo deberá dedicar entre 45 y 55 horas para las actividades de aprendizaje.

El inicio de las actividades de cada período académico ordinario a se realizará en los meses de abril y de septiembre.

**b) Período académico extraordinario.-** La UNEMI podrán implementar, adicionalmente, períodos académicos extraordinarios en un número menor a 16 semanas durante el año académico, de tal manera que las actividades formativas y de evaluación se concentren en el correspondiente período.

Las horas destinadas a las prácticas pre profesionales, al trabajo de titulación y a otras actividades de aprendizaje se podrán desarrollar tanto en los períodos académicos ordinarios como extraordinarios. En el caso de que se realicen en períodos extraordinarios, el tiempo total de duración de la respectiva carrera no puede ser inferior al determinado en el Reglamento de Régimen Académico.

**Art. 10.- Número de asignaturas por carreras.-** A efectos de racionalizar y optimizar el proceso de aprendizaje, las carreras planificarán sus currículos de acuerdo a la siguiente tabla:

NIVELES DE FORMACIÓN		NÚMERO MÁXIMO DE ASIGNATURAS
TERCER NIVEL, DE GRADO	Licenciaturas	54
	Ciencias Básicas	60
	Ingenierías	60

Las asignaturas, cursos o sus equivalentes en las carreras de modalidad presencial se distribuirán de manera secuencial e intensiva a lo largo de los períodos académicos en jornadas de hasta 6 horas diarias para el componente de docencia, con al menos dos asignaturas, cursos o similares por periodo académico ordinario.

Ningún profesor podrá dictar más de tres diferentes asignaturas, cursos o sus equivalentes, de manera simultánea en un período académico ordinario, independientemente del número de paralelos que la unidad académica le asigne; exceptuándose a los profesores que dicten materias secuenciales con la misma denominación.

**Art. 11- Duración de los períodos académicos en las carreras de grado.-** Para el nivel de formación de grado, las carreras se deberán planificar en 800 horas, en periodos académicos ordinarios mínimo de 16 semanas.

El total de horas de duración del período académico ordinario en las carreras de nivel de formación de grado se podrá ampliar o disminuir hasta en un 10%, del total de horas de duración del respectivo período académico ordinario, sin que esto implique modificación en el total de horas y períodos académicos de duración de la carrera.

**Art. 12.- Carga horaria y duración de las carreras de grado.-** El estudiante, para obtener el título correspondiente, deberá aprobar el número de horas y períodos académicos que se detallan a continuación, según el tipo de titulación:

- a) **Licenciaturas y sus equivalentes.-** Requieren de 7.200 horas en un plazo de nueve períodos académicos ordinarios, a excepción de la Carrera de Enfermería, misma que requiere de una duración de nueve períodos académicos ordinarios, de los cuales siete son semestres académicos de 800 horas cada uno, los que suman una carga horaria académica de 5.600 horas. El octavo y noveno semestres de la Carrera de Enfermería corresponden al año de internado rotativo, el cual tendrá una duración de 52 semanas con una dedicación de 60 horas semanales, de las cuales el 20% serán docentes y el 80% asistenciales tutoriadas. La carga horaria del internado rotativo para la Carrera de Enfermería es de 3.120 horas asistenciales docentes. Así, la Carrera de Enfermería suma un total de 8.720 horas. Estos estudios sólo podrán realizarse a tiempo completo y bajo modalidad presencial.
- b) **Ingenierías, arquitectura y carreras en ciencias básicas.-** Requieren 8.000 horas, con una duración de diez períodos académicos ordinarios. Las carreras en ciencias básicas requieren de 8.000 horas, con una duración de nueve o diez períodos académicos ordinarios. Estos estudios sólo podrán realizarse a tiempo completo y bajo modalidad presencial, exceptuando carreras que por su naturaleza puedan realizarse bajo otra modalidad de aprendizaje;

## CAPÍTULO II MATRÍCULA

**Art. 13.- Matrícula.-** La matrícula es el acto de carácter académico-administrativo, mediante el cual una persona adquiere la condición de estudiante, a través del registro de las asignaturas, cursos o sus equivalentes, en un período académico determinado y conforme a los procedimientos internos de la Universidad Estatal de Milagro. La condición de estudiante se mantendrá hasta el inicio del nuevo periodo académico ordinario o hasta su titulación.

**Art. 14.- Tipos de matrícula.-** La Universidad Estatal de Milagro establece los siguientes tipos de matrícula:

**a. Matrícula ordinaria.-** Es aquella que se realiza en el plazo de 6 días para el proceso de matriculación.



**b. Matrícula extraordinaria.-** Es aquella que se realiza en el plazo máximo de 5 días posteriores a la culminación del período de matrícula ordinaria.

**c. Matrícula especial.-** Es aquella que, en casos individuales excepcionales, otorga el órgano colegiado académico superior de la UNEMI, para quien, por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente documentadas, no se haya matriculado de manera ordinaria o extraordinaria. Esta matrícula se podrá realizar hasta dentro de los 5 días posteriores a la culminación del período de matrícula extraordinaria y se concederá únicamente para cursar periodos académicos ordinarios.

**Art. 15.- Sistema de matriculación.-** Las matrículas serán por asignaturas y para tener derecho a las mismas, el estudiante deberá haber cumplido con los prerequisites establecidos en el plan de estudios de su carrera.

**Art. 16.- Proceso de matriculación.-** Los estudiantes que hayan aprobado el curso de nivelación, serán matriculados automáticamente a través del Sistema de Gestión Académica (SGA), en todas las materias abiertas en el periodo académico correspondiente al primer nivel de la carrera y modalidad que escogieron y aceptaron el cupo.

A partir del segundo nivel y demás, los estudiantes deberán matricularse por medio del Sistema de Gestión Académica (SGA), en las materias correspondientes a su nivel, de acuerdo a las fechas del cronograma académico aprobadas para el efecto; si el estudiante se matricula en una o más asignaturas reprobadas, por haber perdido el derecho de gratuidad, deberá cancelar dentro de las 24 horas siguientes el valor que saldrá reflejado al momento que procede a matricularse; si no realiza el pago dentro del plazo indicado anteriormente, el sistema lo des-matriculará automáticamente de todas las asignaturas que se haya matriculado.

**Art. 17.- Anulación de matrícula.-** El órgano colegiado académico superior podrá declarar nula una matrícula cuando ésta haya sido realizada violando la ley y la normativa pertinente.

**Art. 18.- Retiro de una asignatura, curso o su equivalente.-** Un estudiante que curse una carrera podrá retirarse voluntariamente de una o varias asignaturas, cursos o sus equivalentes en un período académico ordinario, en un plazo de hasta 30 días contados a partir de la fecha de inicio de las actividades académicas, deberá realizarlo mediante oficio ante el Decano de la Facultad.

En el caso del posgrado, este retiro voluntario podrá realizarse siempre y cuando no se haya cumplido más del 30% de las horas del componente de docencia de la asignatura, curso o su equivalente.

En caso de retiro por situaciones fortuitas o de fuerza mayor debidamente documentadas que impidan la culminación del período académico; estos casos serán conocidos y aprobados por el OCAS en el momento que se presenten. En caso de retiro voluntario y



retiro por caso fortuito o fuerza mayor, la matrícula correspondiente a esta asignatura, curso o su equivalente, quedará sin efecto y no se contabilizará para la aplicación de lo establecido en el artículo 84 de la LOES referente a las terceras matrículas.

**Art. 19.- Número máximo de matrículas.-** Se concederá matrículas hasta por tercera ocasión en una misma asignatura o en el mismo ciclo, curso o nivel académico y se solicitará a través del Sistema de Gestión Académica (SGA), antes del inicio del periodo académico, solo por excepción en los siguientes casos:

- a) Cuando el estudiante haya sido reprobado en una sola asignatura, y, el porcentaje con que haya aprobado el resto de materias sea del setenta y cinco por ciento o más;
- b) Cuando el estudiante haya sido reprobado en una sola asignatura, pero su asistencia a clases haya sido regular y normal, con menos del diez por ciento de inasistencia;
- c) Cuando él o la estudiante se haya retirado de un ciclo o nivel, por migración interna o externa en busca de trabajo, en forma debidamente comprobada;
- d) Cuando él o la estudiante se haya retirado de un ciclo o nivel por enfermedad física o psicológica, debidamente comprobada;
- e) Cuando él o la estudiante se haya retirado de un ciclo o nivel por haber padecido de enfermedad catastrófica embarazo de alto riesgo o accidente grave, debidamente comprobados; y,
- f) Cuando el estudiante no haya asistido a rendir examen en una o más asignaturas, o se haya retirado del ciclo o nivel por fallecimiento de su cónyuge o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, lo que tendrá que ser comprobado con la respectiva certificación de defunción.

En la tercera matrícula de la materia, curso o nivel académico no existirá opción a examen de gracia o de mejoramiento.

### TÍTULO III PLANIFICACIÓN DEL PERIODO ACADÉMICO

#### CAPÍTULO I DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

**Art. 20.- Actividades de aprendizaje.-** La organización del aprendizaje se planificará incluyendo los siguientes componentes:

1. **Componente de docencia.-** Corresponde a actividades de aprendizaje asistidas por el **profesor**. Podrán incorporar actividades pedagógicas orientadas a la contextualización, organización, explicación y sistematización del conocimiento

científico, técnico, profesional y humanístico, desarrolladas en diferentes ambientes de aprendizaje.

Estas actividades comprenderán:

- a. **Actividades de aprendizaje asistido por el profesor.-** Corresponden a aquellas actividades 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.
  - b. **Actividades de aprendizaje colaborativo.-** 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.
- 2. 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 la UNEMI, 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. Pueden ser implementadas y supervisadas por el personal académico no titular ocasional 2 o los ayudantes de cátedra y de investigación.

- 3. 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 de la carrera o

programa. Su implementación y orientación podrán ser apoyadas por el personal académico no titular ocasional 2.

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.

## CAPÍTULO II DEL CRONOGRAMA ACADÉMICO

**Art. 21.- Cronograma académico.-** En el cronograma académico constarán las actividades del periodo académico, que son las siguientes:

- a. Fechas de todas las modalidades de matrícula;
- b. Exámenes de cada parcial;
- c. Ingreso de calificaciones;
- d. Actividad específica y complementaria de ese periodo académico.

**Art. 22.- Elaboración y aprobación del cronograma académico.-** El Área de Gestión Técnica Académica, en el mes de junio de cada año, solicitará a los Decanos de cada Facultad, la elaboración del cronograma de actividades académicas complementarias.

Remitido el cronograma de actividades académicas complementarias por parte de los Decanos, el Vicerrectorado Académico y de Investigación y la Secretaría General elaborará el cronograma de actividades del periodo académico, y lo pondrá a consideración de la Comisión Académica, para ser revisado, analizado y aprobado; si existiere observaciones la Secretaría General será la encargada de realizar las modificaciones, para ser tratado en una nueva sesión de Comisión Académica.

La resolución de Comisión Académica en la que se aprueba el cronograma académico será enviada a la Máxima Autoridad Ejecutiva, quien revisará, aprobará y elevará ante el OCAS, para su aprobación final.

**Art. 23.- Registro del cronograma académico.-** Una vez aprobado por la instancia correspondiente, el Vicerrectorado Académico y de Investigación informará a las Facultades el cronograma académico y lo registrará en el Sistema de Gestión Académica (SGA).

## CAPÍTULO III

## DEL PLAN DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DISTRIBUTIVO ACADÉMICO

**Art. 24.- Planificación de las actividades del personal académico.-** Es la metodología para la elaboración del “distributivo académico”, y tiene por objetivo guiar la planificación y asignación eficiente de las actividades/horas para docencia, investigación y/o gestión académica, facilitando la mejora continua de las actividades de los profesores e investigadores.

**Art. 25.- Estructura de la planificación de las actividades del personal académico.-** La planificación de actividad del personal académico posee la siguiente estructura:

- a) **La política.-** Se fundamenta en la base legal externa e interna que rige la actividad docente, Investigación y gestión.
- b) **Los profesores e investigadores.-** Hace referencia al nivel y tipo de formación académica; la experiencia laboral y docente; y las preferencias del profesor e investigador en cuanto a asignaturas a impartir y otras actividades que desea realizar en investigación y/o gestión.
- c) **La prospectiva.-** Comprende la definición de las asignaturas que se ofrecerán en el periodo académico, a partir de la malla curricular y de las asignaturas del periodo anterior, obteniendo como producto el “distributivo de asignaturas”; y la proyección del número alumnos para cada asignatura/Carrera, que permitirá definir el número de paralelos/jornada para cada asignatura que se ofrecerá durante el periodo académico y el cupo máximo de estudiantes en cada paralelo.
- d) **El currículo.-** Consiste en el análisis de las mallas curriculares de las carreras que tienen oferta en cada periodo académico, e identificar las asignaturas que pueden considerarse comunes entre carreras.
- e) **Los proyectos.-** Las actividades de investigación, vinculación con la comunidad y proyectos institucionales a los que están adscritos los profesores e investigadores; el profesor e investigador debe tener en su distributivo el número de horas asignadas en cada uno de los proyectos/actividades, lo que permitirá contribuir al cumplimiento de los objetivos y tiempos propuestos en los proyectos
- f) **El análisis resultados.-** El distributivo final de los profesores e investigadores de la Universidad Estatal de Milagro, será objeto de análisis para verificar el cumplimiento de las políticas educativas nacionales y su correspondencia con las políticas o lineamientos de la Universidad que se definieron previamente para el periodo académico.

**Art. 26.- Distributivo académico.-** El distributivo académico es el conjunto de actividades que realiza el profesor e investigador, relacionadas con la docencia, tutoría, investigación y asesoría, debidamente organizadas de acuerdo al tiempo de dedicación de este a la carrera.

La distribución horaria de cada profesor va relacionada con su tiempo de dedicación, la que debe contener:

- a) Clases.
- b) Tutoría.
- c) Investigación.
- d) Inducción.
- e) Asesoría de trabajos de titulación de fin de carrera.
- f) Control y seguimiento de prácticas pre-profesionales; y, actividades vinculadas con la colectividad.

**Art. 27.- Elaboración y aprobación del distributivo.-** El distributivo académico será elaborado por el Área de Gestión Técnica Académica en conjunto con los Decanos con base a la estructura del plan de actividades del personal académico y el informe de afinidad docente de asignaturas, que será realizado por el Director de Carrera.

El Distributivo académico será conocido y aprobado por el Consejo Directivo de cada Facultad.

El Vicerrector Académico y de Investigación revisará el Distributivo académico y remitirá a la Comisión Académica para el análisis pertinente, aprueben u observen. De ser aprobado se enviará al OCAS para su ratificación.

**Art. 28.- Modificación del cronograma de clases.-** El Decano o el Profesor podrá solicitar la ampliación o disminución del cronograma de clases ante el Área de Gestión Técnica Académica quienes validarán la solicitud.

El Vicerrectorado Académico y de Investigación remitirá la solicitud a la Comisión Académica para su consideración.

Aprobada la modificación, el Área de Gestión Técnica Académica actualizará y registrará el cronograma de clases en el Sistema de Gestión Académica (SGA); y, notificará al Decano y profesor.

## TITULO IV DE LA GESTIÓN DEL MICRO CURRÍCULO

### CAPÍTULO I DEL PROGRAMA ANALÍTICO DE ASIGNATURAS

**Art. 29.- Programa analítico de asignaturas.-** Es el instrumento que hace operativo el desarrollo de la asignatura y el logro de los objetivos propuestos.

**Art. 30.- Contenido del programa analítico.-** El programa analítico de asignaturas deberá contener:

- a) Caracterización de la asignatura;
- b) Objetivos;
- c) Contenidos;
- d) Metodología;
- e) Procedimientos de evaluación;
- f) Resultado de aprendizaje;
- g) Compromisos; y,
- h) Bibliografía.

**Art. 31.- Elaboración del programa analítico de asignaturas.-** El Decano delegará a un equipo conformado por 3 profesores que posean afinidad a la asignatura, quienes elaborarán el plan analítico de asignaturas, posterior a la aprobación del rediseño o nueva carrera, en el que se deberá especificar la asignatura, el campo de formación, determinar la Unidad de Organización Curricular, describir el objetivo general de cada asignatura, definir los contenidos fundamentales e identificar la bibliografía básica.

**Art. 32.- Revisión y aprobación del programa analítico de asignaturas.-** El equipo de profesores asignados para la elaboración del programa analítico de asignaturas, deberán emitir y enviar el mismo al Director de Carrera, para su verificación.

El Director de Carrera deberá verificar si el programa analítico de asignaturas cumple con todos criterios de forma clara y precisa, para así, remitirlo ante el Decano, quien lo pondrán en consideración del Consejo Directivo y Comisión Académica para su aprobación.

Los programas analíticos tendrán la misma vigencia de la cada carrera aprobada por el CES, no podrán ser modificados sin previa aprobación del Decano de la Facultad y sin la debida justificación.

## CAPÍTULO II DEL SÍLABO

**Art. 33.- Sílabo.-** El sílabo es el instrumento de planificación de la enseñanza universitaria, que cumple la función de guía y orientación de los principales aspectos del desarrollo de una asignatura, debiendo guardar coherencia lógica y funcional en la exposición formal de

los contenidos y acciones previstas; siendo un documento físico a través del cual cada profesor operativiza el proceso de aprendizaje en función del grupo y tiempo asignado, alineado al programa analítico de la asignatura.

**Art. 34.- Contenido del sílabo.-** El sílabo deberá contener:

- a) Datos generales y específicos de la asignatura;
- b) Estructura de la asignatura (unidades temáticas, detalle de los conocimientos que requieren ser aprendidos y las habilidades, actitudes y valores a desarrollarse);
- c) Desarrollo de la asignatura en relación al modelo pedagógico: métodos de enseñanza aprendizaje por aplicar, recursos didácticos por utilizar y resultados de aprendizaje por alcanzar;
- d) Escenarios de aprendizaje;
- e) Criterios normativos para la evaluación de la asignatura (diagnóstica, formativa y sumativa);
- f) Bibliografía básica y complementaria;
- g) Perfil del profesor que imparte la asignatura.

**Art. 35.- Elaboración y aprobación del sílabo.-** El sílabo será elaborado por el profesor después de aprobado el distributivo académico por la autoridad competente y antes del inicio del periodo académico.

El director de carrera revisará el sílabo y de existir observaciones remitirá al profesor para los cambios pertinentes; de no hallar observaciones remitirá al Decano para ser aprobada.

El decano aprobará el sílabo siempre que este cumpla con todos los requisitos determinados en el Modelo Genérico de Evaluación del entorno del aprendizaje de carreras presenciales y semi-presenciales de las Universidades y Escuelas Politécnicas y lo enviará al profesor para que lo registre en el Sistema de Gestión Académica (SGA).

### **CAPÍTULO III DE LAS GUÍAS PRÁCTICAS**

**Art. 36.- Guías de prácticas.-** Las guías prácticas son actividades académicas planificadas, coordinadas, ejecutadas, evaluadas y articuladas dentro del plan analítico de las asignaturas como complemento para la formación integral de los estudiantes.



Se ejecutan en laboratorios y/o talleres de acuerdo a lo planificado y se evalúan en total correspondencia con el sílabo de cada asignatura y el plan de estudios.

**Art. 37.- Contenido de las guías de prácticas.-** Las guías de prácticas deberán contener:

- a) Asignatura;
- b) N° de práctica de laboratorio;
- c) Objetivo;
- d) Instrucciones;
- e) Actividades por desarrollar;
- f) Resultados obtenidos;
- g) Conclusiones; y,
- h) Recomendaciones.

**Art. 38.- Elaboración y aprobación de las guías de prácticas.-** El Decano de la Facultad comunicará a los profesores el Cronograma de entrega y aprobación de las guías prácticas.

El profesor elaborará las guías de prácticas por asignaturas con base al programa analítico de las asignaturas y remitirá al Director de Carrera, quien deberá revisarlas, de existir observaciones, se devolverá al profesor para que realice las mejoras correspondientes; posterior a la revisión se enviará al Decano para su aprobación.

Las guías de prácticas serán registradas en formato digital en el Sistema de Gestión Académica (SGA) por el profesor responsable de cada asignatura.

Las guías prácticas se realizarán por única vez luego de aprobado el rediseño o la nueva carrera, pudiendo ser modificadas de manera sustentada a pedidos del profesor o cualquier integrante de la comunidad académica, ante el Decano de la Facultad.

#### **CAPÍTULO IV DEL SEGUIMIENTO AL SÍLABO Y GUIAS DE PRÁCTICAS**

**Art. 39.- Seguimiento al sílabo.-** El profesor registrará el avance del sílabo en el Sistema de Gestión Académica (SGA).

Los estudiantes a través del (SGA) deberán contestar una encuesta relacionada al avance del sílabo por parte del profesor; el Área de Gestión Técnica Académica realizará el monitoreo del avance y mejoras del sílabo, registrará las novedades indicadas por los estudiantes y en lo posterior remitirá un reporte semanal de resultados al Director de carrera correspondiente.

Puesto en conocimiento del Director de carrera las novedades presentadas del sílabo, convocará a reunión al profesor, en la cual se elaborará un acta de compromiso en la que se dejará constancia las acciones de mejora que se realizarán por parte del profesor, debiendo registrarse las mismas en el SGA.

**Art. 40.- Seguimiento de las guías de prácticas.-** El profesor registrará el avance de las guías de prácticas en el Sistema de Gestión Académica (SGA).

Los estudiantes a través del (SGA) deberán contestar una encuesta relacionada al avance de las guías de prácticas por parte del profesor; el Área de Gestión Técnica Académica realizará el monitoreo del avance y mejoras de las guías de prácticas, registrará las novedades indicadas por los estudiantes y en lo posterior remitirá un reporte semanal de resultados al Director de carrera correspondiente.

Puesto en conocimiento del Director de carrera las novedades presentadas de las guías de prácticas, convocará a reunión al profesor, en la cual se elaborará un acta de compromiso en la que se dejará constancia las acciones de mejora que se realizarán por parte del profesor, debiendo registrarse las mismas en el SGA.

## TITULO V ORGANISMO DE CARÁCTER ACADÉMICO

### CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES

**Art. 41.- Facultades.-** Las Facultades son órganos de carácter académico, donde se imparten estudios superiores especializados y ejercen la atribución o potestad, legalmente reconocida, de otorgar títulos académicos, certificar la calidad de la formación y conocimientos de sus egresados.

La Universidad Estatal de Milagro cuenta con cinco Facultades:

- Ciencias de la Ingeniería;
- Ciencias Administrativas y Comerciales;
- Ciencias de la Salud;
- Ciencias de la Educación; y,
- Ciencias Sociales.

### CAPITULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Art. 42.- Consejo directivo.-** El Consejo Directivo de las Facultades o Unidades Académicas estará integrado por:

- a) El Decano, quien lo presidirá;
- b) Un Representante por los Profesores;
- c) Un representante por los graduados;
- d) Un Representante por los Estudiantes; y,
- e) Un Representante por los Empleados y Trabajadores, contará, además, con un Secretario, que será la secretaria de la facultad designada por el Decano.

**Art. 43.- Secretario.-** Son atribuciones del secretario:

- a) Preparar por disposición del Decano, el orden del día para las sesiones del Consejo Directivo;
- b) Notificar a los integrantes del Consejo Directivo, por disposición del Presidente, con la convocatoria a sesiones ordinarias o extraordinarias, de acuerdo con el presente reglamento;
- c) Proporcionar al Presidente e integrantes del Consejo Directivo, toda la información referente al orden del día, verificando que se encuentre completa para el tratamiento;
- d) Mantener en absoluta reserva los asuntos tratados y documentos que llegaren a su conocimiento, en las sesiones del Consejo Directivo hasta que sean resueltos;
- e) Velar por la seguridad de la documentación que reposa en el archivo del Consejo Directivo;
- f) Elaborar las actas y las resoluciones de las sesiones del Consejo Directivo.

**Art.- 44.- Atribuciones.-** Son atribuciones del Consejo Directivo:

- a) Organizar y regular la marcha académica y administrativa de la Facultad;
- b) Aprobar la programación académica de la Unidad, para cada semestre, ponerla en conocimiento de la Comisión Académica y evaluar su ejecución;
- c) Aprobar proyectos de carreras y programas de estudios y formular periódicamente las reformas que juzgue necesarias, para conocimiento y resolución de la Comisión Académica de la Universidad, las mismas que deberán ser conocidas luego por el Consejo Universitario para su aprobación en primera instancia, y, luego sometidos a la aprobación final por parte del Consejo de Educación Superior.
- d) Otorgar títulos académicos y profesionales, de acuerdo a la carrera, cumpliendo los requisitos exigidos en la normativa correspondiente;
- e) Elaborar y presentar proyectos de reglamentos y reformas para la aprobación del H. Consejo Universitario, previo informe de la Comisión Académica de la Universidad;
- f) Proponer la creación de nuevas carreras, mediante estudios debidamente sustentados;

- g) Conocer y resolver las solicitudes que se presenten, de conformidad con el Estatuto Orgánico, los Reglamentos y las disposiciones del Consejo Universitario;
- h) Adoptar las medidas disciplinarias, de acuerdo con el Estatuto Orgánico de la Universidad y sus Reglamentos;
- i) Conocer y aprobar los diseños de proyectos de investigación presentados por los estudiantes, previo a su titulación, y nombrar a los respectivos tutores en coordinación con el Departamento de Investigación y en concordancia con el reglamento pertinente;
- j) Solicitar al Consejo Universitario se autorice a la Unidad Administrativa del Talento Humano y a la Comisión Académica, según el caso, la convocatoria a Concurso de Méritos y Oposición para llenar las vacantes del personal de la Facultad; y,
- k) Gestionar convenios inter-institucionales con pares, o instituciones relacionadas con la oferta académica de la Facultad y hacerlos conocer a las instancias respectivas para su ejecución.

**Art. 45.- Elección de representantes.-** Los representantes de los profesores, graduados, estudiantes, empleados y trabajadores, durarán dos años en sus funciones; y, serán elegidos de entre sus miembros en votación universal, directa y secreta.

**Art. 46.- Sesiones.-** El Consejo Directivo sesionará una vez cada 30 días, de manera ordinaria; y, de manera extraordinaria cuando el caso lo amerite.

**Art. 47.- Quórum.-** Para las sesiones del Consejo Directivo de cada Unidad Académica, se requerirá el quórum de la mitad más uno de sus integrantes.

**Art. 48.- Quórum para las resoluciones.-** Las resoluciones relacionadas con lo contemplado en los literales a), b), d), g), h), i), j) y k) del artículo 47 del Estatuto Orgánico de la UNEMI, se tomarán por mayoría simple. Las relacionadas con lo contemplado en los literales c), e) y f), del mismo artículo, se tomarán con la votación de los dos tercios de sus integrantes.

### CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS

**Art. 49.- Autoridades académicas.-** Las autoridades académicas serán designadas y removidas por el Rector, las cuales podrán ser reelegidas consecutivamente o no, por una sola vez. Se entiende por autoridad académica los cargos de Decano, Subdecano o de similar jerarquía.

**Art. 50.- Decano.-** El Decano es el responsable académico y administrativo de la facultad, para serlo, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 54 de la Ley Orgánica de Educación Superior, y poseer el perfil y experiencia que requiere el cargo, durarán cinco años en sus funciones, y podrán ser reelegidos consecutivamente o no, por una sola

vez. Laborarán a tiempo completo o dedicación exclusiva, complementando sus funciones con el ejercicio de la docencia.

Serán designados y removidos por el Rector.

**Art. 51.- Atribuciones y deberes del decano de la facultad.-** Son atribuciones y deberes del Decano de la Facultad o Unidad Académica:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley, el Estatuto Orgánico, los Reglamentos y las disposiciones de los Organismos y Autoridades Superiores de la Universidad;
- b) Orientar y dirigir la marcha administrativa y académica de la Facultad;
- c) Convocar y presidir, el Consejo Directivo y otros organismos que se establezcan en las normativas internas;
- d) Suscribir la correspondencia de la Facultad, Consejo Directivo y demás documentos de los organismos que se estipulen en las normativas internas;
- e) Resolver, en primera instancia, las solicitudes referentes al régimen administrativo y académico de la Unidad Académica correspondiente;
- f) Velar por el cumplimiento de los deberes y demás obligaciones de los profesores, estudiantes, empleados y trabajadores de la Unidad Académica;
- g) Laborar de acuerdo con las modalidades propias de la Unidad Académica y con el horario aprobado por el OCAS;
- h) Solicitar informes a los profesores, en relación con su actividad específica;
- i) Conceder licencia y justificar inasistencia a los profesores, los empleados y trabajadores por causa justificada, en los tiempos que establece la LOSEP y su respectivo reglamento; Emitir los informes que soliciten las autoridades y organismos universitarios;
- j) Remitir mensualmente a las instancias correspondientes, informes sobre asistencia y cumplimiento de actividades de profesores, empleados y trabajadores;
- k) Solicitar a la o el Rector, comisión de servicios a favor de sus profesores de su Unidad Académica, en los tiempos que establece la LOSEP y su respectivo reglamento;
- l) Presentar informes a la Comisión Académica de la Universidad sobre las actividades realizadas y la planificación del siguiente período académico;
- m) Solicitar al Rector, la contratación del personal académico, empleados y trabajadores calificados, de acuerdo a sus requerimientos y previa resolución favorable del Consejo Directivo, cumpliendo disposiciones legales dictadas para el efecto;
- n) Seguimiento al cumplimiento del porcentaje de profesores titulares con afinidad a la carrera;
- o) Planificar y organizar eventos de capacitación y mejoramiento del personal que labora en la Unidad Académica;
- p) Proponer y gestionar proyectos de Investigación y Vinculación con la Colectividad;

- q) Elaborar el Cronograma académico;
- r) Aprobar el Programa Analítico de Asignaturas, el sílabo y guías de prácticas; y,
- s) Las demás establecidas en la Ley, en el Estatuto Orgánico, Reglamentos y demás normativas de la Institución.

#### **CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR DE CARRERA**

**Art. 52.- Director de carrera.-** El Director de carrera es el responsable de la gestión académica de la carrera; cada carrera contará con un director.

Los directores de carrera serán designados y removidos por el Rector, deberán ser profesor titular a tiempo completo y poseer formación de grado y posgrado en el área de conocimiento afín a la carrera; en caso de no existir personal académico con la formación de grado y posgrado con afinidad, primará su formación de posgrado; y, durarán cinco años en sus funciones.

**Art. 53.- Atribuciones y deberes del director de carrera.-** Son atribuciones y deberes del Director de carrera, son:

- a) Ejecutar y realizar seguimiento mensual a la planificación académica curricular de la carrera y garantizar el cumplimiento del mismo.
- b) Tomar las acciones correctivas que permitan el cumplimiento de los objetivos planificados.
- c) Presentar al Decano informes periódicos de la ejecución, seguimiento y control de la planificación académica-curricular de la carrera.
- d) Presentar propuestas de mejora continua de los procesos académicos en función de las experiencias adquiridas en la ejecución de la planificación.
- e) Gestionar la sistematización de los procesos académicos y la gestión documental.

#### **CAPÍTULO V DE LOS PROFESORES E INVESTIGADORES**

**Art. 54.- Profesores e investigadores.-** Los profesores e investigadores serán titulares y no titulares.

Los titulares son aquellos que ingresan a la carrera y escalafón del profesor e investigador mediante Concurso Público de Méritos y Oposición y se clasifican en principales, agregados y auxiliares.

Los no titulares son aquellos que no ingresan a la carrera y escalafón del profesor e investigador. Se clasifican en honorarios, invitados y ocasionales.

**Art. 55.- Deberes de los profesores e investigadores.-** Son deberes de los profesores e investigadores, los siguientes:

- a) Desarrollar el programa vigente de la cátedra a su cargo, durante el tiempo previsto, facilitando a los estudiantes sus conocimientos y experiencias;
- b) Asistir puntualmente y permanecer en su labores académicas de acuerdo a su horario, debiendo registrar su asistencia;
- c) Registrar la asistencia de los estudiantes en el Sistema de Gestión Académica o manualmente, si existiere inconsistencia en el sistema;
- d) Elaborar las evaluaciones de las asignaturas a su cargo;
- e) Receptar las evaluaciones de conformidad al cronograma académicos y entregar las evaluaciones y trabajos debidamente calificaciones a los estudiantes, en los plazos fijados en el presente Reglamento;
- f) Brindar asistencia académica, mediante tutorías y/o asesorías, a los estudiantes para mejorar la asimilación del conocimiento;
- g) Participar en la ejecución de actividades complementarias;
- h) Elaborar y entregar el acta de participantes de actividades complementarias;
- i) Actualizar su hoja de vida en el Sistema de Gestión Académica (SGA).
- j) Coordinar con alumnos la recuperación de clases, registrar y realizar la clase a diferida.
- k) Elaborar y registrar el sílabo y guía de prácticas por asignatura; así como, registrar el avance del sílabo en el Sistema de Gestión Académica (SGA);
- l) Precautelar los bienes de la Universidad que le fueren entregados y responder por los daños ocasionados a los mismos;
- m) Asistir a las reuniones académicas para las que sean convocados;
- n) Desempeñar las tareas académicas o administrativas que le asignen los organismos competentes;
- o) Ser evaluados periódica e integralmente, observándose la ponderación de cada componente de evaluación para cada actividad, acorde a lo determinado en el Modelo de Evaluación Integral del Despeño del Personal Académico;
- p) Las demás establecidas en la Ley, en el Estatuto Orgánico, Reglamentos y demás normativas de la Institución.

**Art. 56.- Derechos de los profesores e investigadores.-** Son derechos de los profesores e investigadores, los siguientes:

- a) El ejercicio de la cátedra y la investigación bajo la más amplia libertad sin ningún tipo de imposición o restricción religiosa, política, partidista o de otra índole. El ejercicio de la cátedra y la investigación podrán combinarse entre sí, lo mismo que con actividades de dirección, si su horario se lo permite, de conformidad con lo que determina el artículo 147 de la Ley Orgánica de Educación Superior;
- b) Contar con las condiciones necesarias para el ejercicio de su actividad;
- c) Acceder a la carrera de profesor e investigador y a cargos directivos, que garantice estabilidad, promoción, movilidad y retiro, basados en el mérito académico, en la



calidad de la enseñanza impartida, en la producción investigativa, en el perfeccionamiento permanente, sin admitir discriminación de género ni de ningún otro tipo;

- d) Participar en el sistema de evaluación institucional;
- e) Elegir y ser elegido para las representaciones de profesores, e integrar el cogobierno;
- f) Ejercer la libertad de asociarse y expresarse;
- g) Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento;
- h) Recibir una capacitación periódica acorde a su formación profesional y la cátedra que imparta, que fomente e incentive la superación personal académica y pedagógica;
- i) Los profesores e investigadores que hayan intervenido en una investigación científica tendrán derecho a participar, individual o colectivamente, de los beneficios que obtenga la Universidad de la explotación o cesión de derechos sobre las invenciones realizadas. Las cuantías se contemplarán en el Reglamento General;
- j) Las remuneraciones y vacaciones de los profesores, investigadores e investigadoras, se regularán conforme las disposiciones del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

## CAPÍTULO VI DE LOS ESTUDIANTES

**Art. 57.- Estudiante regular.-** Son estudiantes regulares, quienes se encuentren matriculados en al menos el 60% de las asignaturas, cursos o sus equivalentes, que permite su malla curricular, por cada periodo académico ordinario.

**Art. 58.- Deberes de los estudiantes.-** Son deberes de los estudiantes, los siguientes:

- a) Cumplir con el estudio de las asignaturas de acuerdo a los planes y programas vigentes;
- b) Observar siempre normas de buen comportamiento, ser respetuosos entre sí, con los profesores, superiores y más integrantes de la comunidad universitaria;
- c) Asistir por lo menos al 70% de las clases dictadas en el Período Académico, entendiéndose como tal, los estados presentes más las faltas justificadas que no podrán exceder del veinte por ciento de los estados presentes;
- d) Asistir a las actividades académicas, culturales y deportivas para las que fueren convocados;
- e) Participar en las tutorías de para fortalecer el aprendizaje;
- f) Participar en la ejecución de actividades complementarias;
- g) Solicitar cupo y participar en las prácticas pre-profesionales;
- h) Realizar la autoevaluación de las prácticas pre – profesionales;
- i) Registrarse y cumplir con los requisitos para el proceso de titulación;

- j) Recibir servicios asistenciales por parte de Bienestar Universitario;
- k) Pagar oportunamente las matrículas y tasas establecidos en el Reglamento Interno para Garantizar el Ejercicio del Derecho a la Gratuidad de la Educación Superior Pública en la Universidad Estatal de Milagro, cuando el caso lo amerite;
- l) Solicitar servicio de consultoría vocacional y profesional;
- m) Aprobar y cumplir en su totalidad las horas establecidas en el currículo de la carrera, incluidas la unidad de titulación y las prácticas pre profesionales; y, demás requisitos necesarios para la titularidad;
- n) Solicitar permiso al Rector o al Decano de la Facultad para utilizar las instalaciones de la Universidad en actividades académicas, culturales, sociales, deportivas; siempre que no interfieran con el normal desarrollo académico administrativo de la Institución;
- o) Sufragar en los procesos electorarios a los que fueren convocados; y,
- p) Cumplir las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento, el Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro y el presente Reglamento.

**Art. 59.- Derechos de los estudiantes.-** Son derechos de las y los estudiantes, los siguientes:

- a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos;
- b) Acceder a una educación superior de calidad y pertinente, que permita iniciar una carrera académica y/o profesional en igualdad de oportunidades;
- c) Contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación superior, garantizados por la Constitución;
- d) Participar en el proceso de evaluación y acreditación de su carrera;
- e) Elegir y ser elegido para las representaciones estudiantiles e integrar el cogobierno;
- f) Ejercer la libertad de asociarse, expresarse y completar su formación bajo la más amplia libertad de cátedra e investigativa;
- g) Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento;
- h) Recibir una educación superior laica, intercultural, democrática, incluyente y diversa, que impulse la equidad de género, la justicia y la paz;
- i) Obtener, para un porcentaje de por lo menos el 10% de estudiantes regulares, que gocen de un alto promedio y distinción académica o que tengan discapacidad, y deportistas de alto rendimiento que representen al país en eventos internacionales, o que no cuenten con recursos económicos suficientes, becas, y otras formas de apoyo económico que le garantice la igualdad de oportunidades en el proceso de educación superior; El organismo responsable para estos efectos, será la Unidad de Bienestar estudiantil, de conformidad con su reglamento interno en vigencia.

- j) Solicitar al Consejo Directivo de la respectiva Facultad, el cambio de un profesor, tanto para que dicte cátedra como para que intervenga en la recepción de exámenes, por motivos justificados de acuerdo con la reglamentación que se dicte para este efecto; y,
- k) Utilizar los mecanismos de apoyo a cargo del Departamento de Bienestar Estudiantil en los términos del Art. 86 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

**TITULO VI  
DE LA GESTIÓN DEL AULA  
(ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE)**

**CAPÍTULO I  
DE LAS TUTORÍAS ACADÉMICAS**

**Art. 60.- Tutorías académicas.-** Las tutorías son actividades de docencia dirigida a los estudiantes, de carácter formativo, que tienen por objetivo dar orientación y acompañamiento, como elementos relevantes de la formación académica.

**Art. 61.- Tipos de tutorías académicas.-** Las tutorías académicas podrán ser:

- a) Tutoría individual: Comprende actividades dirigidas y asistidas individualizadamente al estudiante;
- b) Tutoría grupal: Comprende actividades dirigidas al colectivo del aula y/o pequeños grupos de estudiantes;

**Art. 62.- Modalidades de tutoría.-** Las tutorías académicas podrán ser presencial y virtual.

**Art. 63.- Ámbitos de aplicación de las tutorías:**

- a) Tutoría académica.- Actividad del personal académico, encaminada a orientar y acompañar al estudiante en las diferentes asignaturas, durante el proceso de aprendizaje como medio de apoyo para hacer efectiva la formación profesional.

**Art. 64.- Proceso de planificación, ejecución y registro de tutorías.-** El Área de Gestión Técnica Académica será la encargada de planificar y coordinar las tutorías, las cuales deberán ser ejecutadas por los profesores.

El Área de Gestión Técnica Académica realizará el plan de tutorías académicas con base en la asignación de horas de la actividad de orientación y acompañamiento a través de tutorías presenciales o virtuales, individuales o grupales del distributivo académico y las fechas establecidas en el cronograma académico para la ejecución de las tutorías en la modalidad presencial.

A las tutorías deberán asistir todos los estudiantes que se encuentre matriculado en la asignatura.

En la fecha establecida para ser dictada las tutorías presenciales, el profesor registrará la asistencia del estudiante en el Sistema de Gestión Académica (SGA), la que permitirá evidenciar el desarrollo de la misma; y, además la verificación y seguimiento por parte del Director de Carrera.

Las tutorías virtuales se realizarán en el transcurso del periodo académico cuando el estudiante lo requiera, a través del Sistema de Gestión Académica (SGA), debiendo el profesor atender el requerimiento en el término de hasta 48 horas.

**Art. 65.- Evaluación de las tutorías.-** Las tutorías académicas serán evaluadas por los estudiantes a través del proceso de la Evaluación Integral del Desempeño del Personal Académico.

**Art. 66.- Seguimiento de las tutorías.-** El Área de Gestión Técnica Académica será la encargada de realizar el seguimiento a través del Sistema de Gestión Académica (SGA) y remitirá al Director de Carrera el informe de cumplimiento de las tutorías por parte de los profesores para la aprobación y toma de acciones para la mejora del desarrollo académico de la carrera;

De existir incumplimiento por parte del profesor, el Director de carrera llamará a reunión al profesor y suscribirá un acta de compromiso conjuntamente con el profesor; si el profesor persiste con el incumplimiento, el Director de carrera remitirá al Decano informe técnico en el que constará todo lo actuado.

## CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN ESTUDIANTIL

**Art. 67.- Evaluación.-** La evaluación de todas las carreras, niveles, cursos, seminarios y programas de la Universidad será permanente, sistemática y científica.

La evaluación de los aprendizajes constituye un pilar fundamental dentro del proceso formativo pues posibilita registrar, sistemáticamente, los desempeños académicos de los estudiantes, atendiendo al desarrollo de habilidades, destrezas, actitudes y valores en relación con la planificación de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

**Art. 68.- Equivalencias de calificaciones.-** Las equivalencias de calificaciones serán las siguientes:

ESCALA CUANTITATIVA	EQUIVALENCIA
---------------------	--------------

95 – 100	Excelente
80 – 94	Muy Bueno
75 – 79	Bueno
70 – 74	Regular
1 – 69	Deficiente

**Art. 69.- Componentes de la evaluación de los niveles.-** La evaluación de los niveles, se realizará considerando los siguientes componentes:

- a) **La Gestión en el Aula**, representa el 30% de la evaluación total (Se aplicará mediante ejercicios de aplicación, trabajo grupal, taller, laboratorio, exposiciones, estudio de casos, participación en clase, tareas escritas u orales, pruebas, proyectos de aula, u otros);
- b) **La Investigación**, representa el 30% de la evaluación total (Se aplicará mediante ensayos, informes, proyectos presentados por el estudiante, trabajos de campo, individuales o grupales, de equipo, propendiendo a que estas actividades se realicen mediante el trabajo autónomo.); y
- c) **La Evaluación Semestral Documentada**, representa el 40% de la evaluación total (Se dará de manera individual de forma escrita u oral); utilizando el análisis crítico u otros instrumentos que el profesor considere adecuados en función a los contenidos de su materia.

Cada uno de los componentes será evaluado a la mitad y final del periodo académico, cuyas calificaciones en cada parcial serán sobre un máximo de 15 puntos (Gestión en el Aula), 15 puntos (Investigación) y 20 puntos (Evaluación).

La calificación final para la promoción o reprobación del periodo académico, será la sumatoria de las calificaciones obtenidas por el estudiante en el primer y segundo parcial.

**Art. 70.- Elaboración de las evaluaciones.-** Las evaluaciones serán tipo reactivos y serán elaborados por el profesor titular de la asignatura, en el término de 15 días previos a la fecha determinada para la semana de evaluaciones aprobadas en el cronograma académico, debiendo remitirlos al Director de Carrera para su legalización y elaboración de informe de cumplimiento. Si el titular de la asignatura es el Director de Carrera, la evaluación deberá ser elaborada por el mismo y remitido al Decano de la Facultad para su aprobación.

### CAPÍTULO III DE LA PROMOCIÓN DE LOS NIVELES

**Art. 71.- Promoción de los niveles.-** La promoción de los niveles se efectuará de conformidad con el currículo establecido en cada Facultad, de acuerdo a las normas siguientes:

- a) La calificación tendrá una escala de 1 a 100 puntos; y, el estudiante aprobará cada asignatura con la calificación mínima de 70 puntos;
- b) Las fracciones de cinco décimas o más serán aproximadas a la unidad inmediata superior.

**Art. 72.- Calificación de trabajos y evaluaciones.-** El profesor dará a conocer los resultados de los trabajos y las evaluaciones debidamente calificadas en la siguiente clase de acuerdo al horario establecido para la materia o en semana de exámenes finales hasta 72 horas posteriores de receptados los mismos; conocidas las calificaciones de trabajos y evaluaciones por los estudiantes, el profesor las registrará en el Sistema de Gestión Académica (SGA).

**Art. 73.- Registro de calificaciones.-** El profesor deberá registrar las calificaciones en el Sistema de Gestión Académica, en la fecha aprobada para el efecto en el cronograma académico; al finalizar el periodo académico imprimirá el Acta de Calificación Final, en la cual constará la firma del profesor responsable de la asignatura y será presentada en físico ante el Asistente de la Facultad correspondiente.

El Asistente de la Facultad enviará las Actas de Calificaciones a la Secretaría General para ser firmada por el Secretario General; legalizadas las actas, el Asistente de Facultad realizará el informe de todas las actas legalizadas en el período académico, y enviará al Decano para su revisión y aprobación.

**Art. 74.- Registro de calificaciones atrasadas.-** Cuando por los motivos determinados en el Instructivo de Justificación de Faltas de las y los Estudiantes de la Universidad Estatal de Milagro, el estudiante no pudiere presentarse a los exámenes Finales o de Recuperación, el Director de Carrera correspondiente, previa solicitud del interesado, autorizará la recepción de dichos exámenes, hasta ocho días laborables luego de receptado el examen; debiendo el profesor tomar el examen y asentar la o las calificaciones en el Sistema de Gestión Académica (SGA) en el término de 48 horas contadas desde de la recepción del examen; y, proceder de acuerdo al artículo que antecede.

De existir casos excepcionales, en los que el estudiante se encontrare imposibilitado y no pudiere presentarse a rendir el o los exámenes en el tiempo determinado en el párrafo anterior, a más del trámite respectivo, se deberá considerar el informe del Departamento de Bienestar Estudiantil, y la recepción del examen será hasta ocho días antes del periodo de matrículas; pasado este tiempo reprobará la asignatura.

**Art. 75.- Examen de recuperación.-** El estudiante que obtuviere la calificación de 40 a 69 puntos en el total de la sumatoria de las calificaciones de los dos parciales, tendrán derecho a rendir un examen de recuperación.

En caso de haber obtenido una calificación de 1 a 39 puntos, se considera reprobada la asignatura.

Para presentarse al examen de recuperación, el estudiante debe sujetarse a rendir la prueba escrita sobre los contenidos del sílabo tratado durante el periodo académico y será calificado de 1 a 100 puntos, calificación que, promediada con la calificación obtenida para la recuperación dará la calificación final.

No tendrán derecho a este tipo de pruebas, aquellos estudiantes que hayan perdido la asignatura por inasistencias o por retiro, y los que las cursen en tercera matrícula.

**Art. 76.- Asistencia y registro.-** Las asistencias serán registras por los profesores a través del Sistema de Gestión Académica (SGA). Para presentarse a examen final o de recuperación, el estudiante deberá acreditar un mínimo del 70% de asistencia a clases.

Si ocurrieren inconvenientes en el sistema informático u otros y el profesor no lograre registrar las asistencias en el sistema, realizará el registro de forma manual, en la que constará la firma de cada estudiante asistente.

Dictada la clase, el profesor tendrá hasta 48 horas para registrar el inconveniente y el registro de asistencia en el Sistema de Gestión Académica (SGA).

El Departamento de Tecnologías de la Información, y la Comunicación o el Decanato, de acuerdo a la naturaleza de inconveniente, registrará la aceptación o rechazo, hasta 48 horas de recibir la notificación a través del Sistema SGA.

**Art. 77.- Calificación final.-** Para obtener la calificación final del nivel, se aplicarán los aspectos evaluativos que se encuentran determinados en el Art. 68 del presente Reglamento, siendo la calificación final la suma de los parciales.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS RECTIFICACIONES**

**Art. 78.- Rectificaciones.-** El estudiante deberá revisar las calificaciones publicadas por el profesor en el Sistema de Gestión Académica (SGA), de no coincidir con las calificaciones informadas por el profesor al momento de la revisión de trabajos y evaluaciones, tendrá hasta 48 horas término, contadas desde la publicación de la misma, para comunicar al profesor respecto al error en la calificación registrada; de ser procedente, el profesor solicitará y justificará por escrito ante la Secretaría General, en el término de 72 horas de entregada el Acta de Calificaciones, la rectificación de la o las calificaciones.

Pasado el término descrito en líneas anteriores no cabrá rectificación alguna.



## CAPÍTULO V DE LAS RECALIFICACIONES

**Art. 79.- Recalificaciones de evaluaciones.-** La recalificación de evaluaciones, es un derecho del estudiante y tendrá el siguiente procedimiento:

- a) El estudiante solicitará ante el Decano de la Facultad, por escrito la recalificación de la evaluación, en un término de ocho días, que correrá a partir de la publicación de las calificaciones en el Sistema de Gestión Académica (SGA);
- b) El Decano de la Facultad solicitará informe técnico al profesor cuya evaluación es sujeta a recalificación, el mismo que deberá ser conocido y analizado por la Comisión de Recalificación en su fundamento;
- c) La solicitud de recalificación y el informe técnico serán remitidos a la Comisión Académica, para ser analizados y resueltos.
- d) De ser procedente la solicitud de recalificación, la Comisión Académica nombrará una Comisión de tres profesores que posean afinidad a la asignatura, quienes procederán a evaluar el reactivo impugnado en su totalidad; y, mediante informe técnico presentarán las observaciones y conclusiones de la Comisión; mismo que será presentado en el término de ocho días, contados a partir de la notificación;
- e) El informe técnico presentado por la Comisión de Recalificación, será conocida y tratado por la Comisión Académica;
- f) Notificada la resolución de recalificación, el Vicerrectorado Académico y de Investigación solicitará a la Unidad Administrativa de Secretaría General el registro de la calificación.

**Art. 80.- Recalificación de evaluaciones orales.-** Las evaluaciones orales no serán sujetas a recalificaciones, en cuyo caso las Facultades establecerán mecanismos que garanticen procesos justos y transparentes.

## CAPÍTULO VI TEST DE APRENDIZAJE DE LAS CARRERAS

**Art. 81.- Test de aprendizaje.-** El Test de aprendizaje de las carreras tiene como finalidad medir el conocimiento y aprendizaje de las unidades de organización curricular que los estudiantes adquirieren a medida que van aprobando los niveles de su carrera; servirá como insumo para evaluar la enseñanza desde las diferentes niveles de formación y actividades de aprendizaje; y, establecer acciones para cubrir y mejorar las falencias detectadas en cada componente determinado en las actividades de aprendizaje.

Los estudiantes rendirán el test de aprendizaje al iniciar el tercer, sexto y último nivel de la correspondiente carrera.

**Art. 82.- Elaboración del test de aprendizaje.-** El test de aprendizaje será elaborado por el Director de Carrera y dos profesores afín a la carrera; y, aprobado por el Decano de la Facultad.

Se realizarán para cada carrera antes de iniciar el primer periodo académico de cada año.

**Art. 83.- Resultados del test.-** Los resultados obtenidos del test de aprendizaje de carreras serán presentados ante el Vicerrectorado Académico y de Investigación, quien tomará las acciones pertinentes a favor del aprendizaje que los estudiantes deberían poseer en el respectivo nivel.

## TITULO VII DE LA OFIMÁTICA Y LENGUA EXTRANJERA

### CAPÍTULO I DE LA OFIMÁTICA

**Art. 84.- Ofimática.-** Los módulos destinados al aprendizaje de la ofimática, serán aprobados por los estudiantes a través de una prueba de suficiencia y exoneración en cada módulo, que podrá ser tomada desde el inicio de la carrera hasta el periodo académico previo a la titulación de cada carrera.

**Art. 85.- Prueba de suficiencia y exoneración.-** Para rendir la prueba de suficiencia y exoneración, se realizaran dos tipos de convocatorias a través del Sistema de Gestión Académica (SGA).

El primer tipo de convocatoria se realizará fuera del periodo académico, tendrán una duración de 2 o 3 semanas, y, los estudiantes deberán realizar su registro a través del Sistema de Gestión Académica (SGA); de acuerdo al número de estudiantes inscritos, el Vicerrectorado Académico y de Investigación realizará el cronograma para la recepción de la prueba, que será dentro del periodo académico próximo a empezar.

El segundo tipo de convocatoria tendrá lugar dentro del periodo académico y será en la penúltima semana de cada mes, con una duración de una semana, y, los estudiantes deberán realizar su registro a través del Sistema de Gestión Académica (SGA); el Vicerrectorado Académico y de Investigación realizará el cronograma para la recepción de la prueba, que tendrá lugar durante la última semana de cada mes del periodo académico.

### CAPÍTULO II LENGUA EXTRANJERA

**Art. 86.- Aprendizaje de la lengua extranjera.-** La asignatura destinadas al aprendizaje de la lengua extranjera será inglés y podrá o no formar parte de la malla curricular de la

carrera, en todo caso se deberá planificar este aprendizaje en una formación gradual y progresiva.

En las carreras de grado, se entenderá por suficiencia en el manejo de una lengua extranjera (inglés) al menos el nivel correspondiente a B2 del Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas.

Se garantizará el nivel de suficiencia del idioma, el cual forma parte de los requisitos de graduación de las carreras de tercer nivel.

Las asignaturas de la lengua extranjera inglés se organizarán en ocho (8) niveles, debiendo el estudiante tomarlas desde el inicio de la carrera y aprobarlas simultáneamente con los niveles de la respectiva carrera; la matrícula en el nivel de inglés cero o uno, será el habilitante para matricularse en el primer nivel de la carrera y el estudiante proceda con la continuidad de sus estudios.

La prueba de suficiencia (Módulo cero o uno) será receptada a todos los alumnos que aprueben el curso de nivelación de cada carrera, antes del inicio del primer periodo académico; los alumnos que obtengan en la prueba de 0 a 44 puntos, podrán matricularse en el módulo cero con la finalidad de homologar conocimientos básicos, este módulo no tiene precedencia y los alumnos que obtuvieron de 45 a 100 puntos, deberán matricularse en módulo uno.

En la segunda clase del Módulo uno, se tomará a los estudiantes la Prueba de Diagnóstico; quienes obtuvieron de 95 a 100 puntos en la Prueba de Diagnóstico, podrán acceder a la Prueba de Suficiencia General de Inglés. La calificación obtenida en la prueba de Suficiencia General de Inglés, determinará el nivel de inglés superior en el que el estudiante debe matricularse.

Los estudiantes rendirán una prueba de suficiencia interna, una vez aprobado el cuarto, sexto y octavo nivel de inglés, esta prueba será habilitante para matricularse en el quinto y séptimo nivel de inglés, respectivamente.

Están exentos de la prueba de suficiencia interna de aprobado cuarto y sexto nivel de inglés, quienes al rendir la Prueba de Suficiencia General de Inglés superaron tales niveles y los resultados obtenidos los ubique el séptimo nivel de inglés. Todos los estudiantes deberán aprobar la prueba de suficiencia interna al culminar el octavo nivel de inglés.

La prueba de suficiencia interna será aprobada con la calificación mínima de 70 puntos.

Para que los estudiantes regulares matriculados en una carrera cumplan el requisito de suficiencia de una lengua extranjera (inglés), la Universidad Estatal de Milagro podrá realizar convenios con otras IES o instituciones que, si bien no forman parte del Sistema

de Educación Superior, brindan programas o cursos de lenguas, siempre que éstas emitan certificados de suficiencia mediante la rendición de exámenes con reconocimiento internacional.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Esta IES asegura, mediante normativa internas, que las relaciones entre profesores y estudiantes se desenvuelvan en términos de mutuo respeto y, en general, en condiciones adecuadas para una actividad académica de calidad. La UNEMI vigilará, especialmente, que los derechos estudiantiles establecidos en la LOES y en el Estatuto Orgánico sean respetados, de forma que no se retrase ni se distorsione arbitrariamente la formación y titulación académica y profesional, y, en particular, que se cumpla lo determinado en el artículo 5 literal a) de la LOES. La violación de este derecho estudiantil por parte del personal administrativo o académico será sancionada conforme a la normativa interna.

**SEGUNDA.-** Si un estudiante hubiese reprobado por tercera vez una determinada asignatura, curso o su equivalente no podrá continuar, ni volver a empezar la misma carrera en esta misma IES en cuyo caso deberá solicitar su ingreso en la misma carrera en otra IES, que de ser pública no aplicará el derecho de gratuidad.

Se exceptúan de lo dispuesto aquellos estudiantes que cambien de carrera por única vez. En el caso de que el estudiante desee continuar en esta misma IES, podrá homologar las asignaturas, cursos o sus equivalentes en otra carrera que no considere la o las asignaturas, cursos o sus equivalentes que fueron objeto de la tercera matrícula.

La presente disposición aplica para las asignaturas, cursos o sus equivalentes destinadas al aprendizaje de una lengua extranjera (inglés) siempre y cuando formen parte del plan de estudios de la carrera.

**TERCERA.-** Todos quienes se consideren estudiantes, en las modalidades de estudio en línea y a distancia, tendrán los mismos derechos y deberes establecidos en la LOES y demás normativa vigente. Se asegurará mecanismos que permitan la representatividad y participación de los estudiantes de estas modalidades en los estamentos de gobierno y cogobierno.

**CUARTA.-** Los estudiantes que no superen la nota mínima en la prueba de conocimiento de inglés, recibirán clases de mejoramiento y se presentarán nuevamente a rendir dicha prueba, de acuerdo al cronograma aprobado para el efecto.

**QUINTA.-** Los profesores deberán diferir las horas correspondientes a las actividades de impartición de clases, siempre que la falta se deba a un caso fortuito o fuerza mayor, que no provoque incapacidad por más de tres días consecutivos.



**SEXTA.-** Las Facultades podrán ofertar cursos remediales o actividades didácticas específicas para posibilitar la recuperación y/o refuerzo de los aprendizajes de los estudiantes.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**PRIMERA.-** Los estudiantes que al momento de su ingreso a la Institución, que como requisito para la titulación les corresponda aprobar cuatro módulos de lengua extranjera (inglés), deberán aprobarlos máximo hasta el quinto nivel de la respectiva carrera; y, quienes a la expedición de la presente normativa hayan superado el nivel antes descrito y no hayan aprobado los niveles de inglés, deberán acreditarlos una vez aprobado el séptimo nivel de la carrera.

**SEGUNDA.-** El cumplimiento de los ocho niveles de lengua extranjera inglés, regirá para los estudiantes que ingresen a la institución a partir del periodo académico septiembre 2017 – marzo 2018.


### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.-** Quedan derogadas o reformadas todas las disposiciones que se opongan a la presente norma reformativa que entrará en vigencia a partir de su ratificación por OCAS.

## CERTIFICACIÓN

La infrascrita Secretaria General(E) de la Universidad Estatal de Milagro, CERTIFICA: que el **REGLAMENTO DE FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**, fue reformado por el Órgano Colegiado Académico Superior, mediante RESOLUCIÓN OCAS-SE-20-2018-Nº5, el 8 de noviembre de 2018.

Milagro, 16 de noviembre de 2018

  
Lic. Diana Pincay Cantillo  
SECRETARIA GENERAL(E)

