



**REGLAMENTO DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS PARA ESTUDIOS  
DE CUARTO NIVEL, POSDOCTORADO, CONCESIÓN DEL PERÍODO  
SABÁTICO, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CIENTÍFICA PARA EL  
FORTALECIMIENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA  
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

**CONTROL DEL DOCUMENTO**

**Código:** Ro.12

**Versión:** 1.04

**Primera emisión:** 12-07-2017

**Última actualización:** 26-03-2021

*Evolución Académica*

## CONTENIDO

CONSIDERANDOS	3
RESUELVE:	8
<b>TÍTULO I</b>	<b>9</b>
<b>PRINCIPIOS GENERALES</b>	<b>9</b>
CAPÍTULO I	9
DEL OBJETO, ÁMBITO Y NATURALEZA	9
<b>TÍTULO II</b>	<b>10</b>
<b>DISPOSICIONES COMUNES</b>	<b>10</b>
CAPÍTULO I	10
DE LOS PRINCIPIOS Y DEFINICIONES	10
CAPÍTULO II	13
DE LAS BECAS Y/O AYUDAS ECONÓMICAS	13
<b>TÍTULO III</b>	<b>23</b>
<b>PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR BECAS POR PROGRAMAS DE POSGRADO</b>	<b>23</b>
CAPÍTULO I	24
DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS	24
CAPÍTULO II	26
DE LA POSTULACIÓN Y ADJUDICACIÓN	26
CAPÍTULO III	29
DEL CONTRATO DE FINANCIAMIENTO	29
CAPÍTULO IV	30
DE LOS GARANTES Y GARANTÍAS	30
CAPÍTULO V	31
DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES	31

CAPÍTULO VI	33
DEL DESISTIMIENTO, ABANDONO, SUSPENSIÓN Y PRÓRROGA	33
CAPÍTULO VII	36
DEL SEGUIMIENTO Y TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS	36
<b>TÍTULO IV</b>	<b>37</b>
<b>PERÍODO SABÁTICO</b>	<b>37</b>
CAPÍTULO I	37
DEL PROCEDIMIENTO DEL PERÍODO SABÁTICO	37
<b>TÍTULO V</b>	<b>40</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE OTORGAMIENTO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CIENTÍFICA EXTERNAS A LA INSTITUCIÓN</b>	<b>40</b>
CAPÍTULO I	40
DE LA ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO	40
CAPÍTULO II	41
DE LA EJECUCIÓN DE LAS CAPACITACIONES Y ACTUALIZACIONES CIENTÍFICAS EXTERNAS	41
<b>TÍTULO VI</b>	<b>44</b>
<b>SANCIONES Y PENALIDADES</b>	<b>44</b>
CAPÍTULO I	44
DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES	44
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>45</b>
<b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA</b>	<b>47</b>
<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>	<b>47</b>

## UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

### CONSIDERANDOS

**Que**, la Constitución de la República en su artículo 27 señala que, “La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo”;

**Que**, la Constitución de la República en su artículo 349 establece que, “El Estado garantizará al personal docente, en todos los niveles y modalidades, estabilidad, actualización, formación continua y mejoramiento pedagógico y académico; una remuneración justa, de acuerdo a la profesionalización, desempeño y méritos académicos. La ley regulará la carrera docente y el escalafón; establecerá un sistema nacional de evaluación del desempeño y la política salarial en todos los niveles. Se establecerán políticas de promoción, movilidad y alternancia docente”;

**Que**, la Constitución de la República en su artículo 350 determina: “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 Constitución de la República en su artículo 355 señala: “El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.  
Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía

garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte (...);

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior en su artículo 6.1, literal d), literal h señala que, “Son deberes de las y los profesores e investigadores de conformidad con la Constitución y esta Ley los siguientes: d) Mantener un proceso permanente de formación y capacitación para una constante actualización de la cátedra y consecución del principio de calidad”;

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior en el art. 18, literales e) y h), señala: “La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: e) La libertad para gestionar sus procesos internos;h) La libertad para administrar los recursos acorde con los objetivos del régimen de desarrollo, sin perjuicio de la fiscalización a la institución por un órgano contralor interno o externo, según lo establezca la Ley;

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior en el art. 28, señala que, “Las instituciones de educación superior podrán crear fuentes complementarias de ingresos para mejorar su capacidad académica, invertir en la investigación, en el otorgamiento de becas y ayudas económicas, en formar doctorados, en programas de posgrado, inversión en infraestructura, promoción y difusión cultural, entre otros, en los términos establecidos en la normativa pertinente (...);

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior en el art. 36, señala que, “Las universidades y escuelas politécnicas de carácter público y particular asignarán de manera obligatoria en sus presupuestos partidas para ejecutar proyectos de investigación, adquirir infraestructura tecnológica, publicar textos pertinentes a las necesidades ecuatorianas en revistas indexadas, otorgar becas doctorales a sus profesores titulares y pago de patentes. En las universidades y escuelas politécnicas esta asignación será de al menos el 6% de sus respectivos presupuestos”;

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior en el art. 78 señala que, “Para efectos de esta Ley, se entiende por: a) Beca.- Es la subvención total o parcial otorgada por

las instituciones de educación superior, el ente rector de la política pública de educación superior, la entidad operadora de becas y ayudas económicas, organismos extranjeros o entidades creadas o facultadas para dicho fin, a personas naturales para que realicen estudios de educación superior, actividades académicas en instituciones de educación superior, movilidad académica, capacitación, formación incluida la dual, perfeccionamiento, entrenamiento o cualificación profesional, investigación, difusión y las demás que defina el ente rector de la política pública de educación superior.

El órgano rector de la política pública de educación superior, a través del reglamento correspondiente, establecerá los mecanismos, requisitos y demás condiciones para la formulación y ejecución de los programas o proyectos de becas. Estos lineamientos serán de obligatorio cumplimiento cuando se empleen recursos públicos en su financiación. Sin perjuicio de lo establecido en la ley, las instituciones de educación superior, sobre la base de su autonomía responsable, podrán establecer sus propios mecanismos, requisitos y demás condiciones para la formulación y ejecución de sus programas o proyectos de becas. La administración pública no estará obligada a solicitar garantías a las o los becarios. En el caso que se considere necesario garantizar el uso de los recursos públicos las garantías solicitadas no pueden constituir una barrera para que la o el beneficiario acceda a la beca (...).

c) Ayudas económicas.- Es una subvención de carácter excepcional no reembolsable, otorgada por el ente rector de la política pública de educación superior, las instituciones de educación superior, la entidad operadora de becas y ayudas económicas, organismos internacionales o entidades creadas o facultadas para dicho fin, a personas naturales que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, para cubrir rubros específicos inherentes a estudios de educación superior, movilidad académica, desarrollo de programas, proyectos y actividades de investigación, capacitación, perfeccionamiento, entrenamiento profesional y las demás que defina el ente rector de la política pública de educación superior. El órgano rector de la política pública de educación superior establecerá, a través del reglamento correspondiente, los mecanismos, requisitos y demás condiciones para la formulación y ejecución de los programas o proyectos de ayudas económicas. Estos lineamientos serán de obligatorio cumplimiento cuando se empleen recursos

públicos en su financiación. En cualquier caso las garantías solicitadas no pueden constituir una barrera para que la o el beneficiario acceda a la ayuda económica”;

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior en el art. 156 de, señala que, “En el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior se garantizará para las universidades públicas su capacitación y perfeccionamiento permanentes. En los presupuestos de las instituciones del sistema de educación superior constarán de manera obligatoria partidas especiales destinadas a financiar planes de becas o ayudas económicas para especialización o capacitación y año sabático”;

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior en el art. 157, señala que, “Si los profesores titulares agregados de las universidades públicas cursaren posgrados de doctorado, tendrán derecho a la respectiva licencia, según el caso, por el tiempo estricto de duración formal de los estudios. En el caso de no graduarse en dichos programas el profesor de las universidades públicas perderá su titularidad. Las instituciones de educación superior deberán destinar de su presupuesto un porcentaje para esta formación”;

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior en el art. 158, señala que, “Luego de seis años de labores ininterrumpidas, los profesores o profesoras titulares principales con dedicación a tiempo completo podrán solicitar hasta doce meses de permiso para realizar estudios o trabajos de investigación. La máxima instancia colegiada académica de la institución analizará y aprobará el proyecto o plan académico que presente el profesor o la profesora e investigador o investigadora. En este caso, la institución pagará las remuneraciones y los demás emolumentos que le corresponden percibir mientras haga uso de este derecho. Una vez cumplido el período, en caso de no reintegrarse a sus funciones sin que medie debida justificación, deberá restituir los valores recibidos por este concepto, con los respectivos intereses legales. Culminado el período de estudio o investigación el profesor o investigador deberá presentar ante la misma instancia colegiada el informe de sus actividades y los productos obtenidos. Los mismos deberán ser socializados en la comunidad académica”;

**Que**, el Art. 35 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, determina que, “(...) Las universidades y

escuelas politécnicas públicas podrán otorgar becas y ayudas económicas al personal académico ocasional para la realización de estudios de postgrado. Las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable establecerán las condiciones para su otorgamiento y devengamiento en el marco de las normas pertinentes”.

**Que**, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior en el Art. 90 del, determina que, “A fin de garantizar el perfeccionamiento del personal académico, las universidades y escuelas politécnicas públicas elaborarán el plan de perfeccionamiento para cada periodo académico.

Los institutos y conservatorios superiores públicos contarán con un plan de perfeccionamiento presentado por los rectores de dichas instituciones y aprobado por la SENESCYT. Para acceder a los programas de perfeccionamiento, la institución de educación superior pública considerará las demandas del personal académico, así como los objetivos y fines institucionales.

Como parte de los programas de perfeccionamiento, entre otros, se consideran:

1. Los cursos u otros eventos de capacitación y/o actualización realizados tanto en el país como en el extranjero;
2. Los cursos en metodologías de aprendizaje e investigación;
3. Los programas doctorales que realice el personal académico titular agregado y auxiliar;
4. El periodo sabático, conforme al artículo 158 de la LOES; y,
5. Los programas posdoctorales.

Los programas de perfeccionamiento se ejecutarán a través de becas, ayudas económicas, licencias, permisos, comisiones de servicio, entre otros. Las condiciones y los montos de las ayudas económicas serán definidos por el órgano colegiado académico superior de la institución de educación superior, los mismos que deberán ser planificados y constarán en su presupuesto institucional ”;

**Que**, el Art. 91 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, determina que, “Las IES, diseñarán y ejecutarán programas y actividades de capacitación y actualización de sus docentes titulares

y no titulares, sea individualmente o en asociación o convenio con otra u otras IES. El CEAACES, en sus modelos de evaluación y acreditación, establecerá los parámetros que deben considerar estos programas y actividades”;

**Que,** el Art. 92 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, determina que, “El personal académico titular auxiliar y agregado de las universidades y escuelas politécnicas públicas tendrá derecho para la realización de estudios de doctorado (PhD.) a la obtención de una licencia, sin remuneración o con remuneración total o parcial, por el periodo oficial de duración de los estudios, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria”;

**Que,** el Art. 13 del Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro, determina que, “La Universidad Estatal de Milagro podrá crear fuentes complementarias de ingresos para mejorar la capacidad económica, invertir en la investigación, otorgar becas y ayudas económicas, formar doctores en programas de posgrado, para infraestructura, promoción y difusión cultural, entre otros, en los términos establecidos en la normativa pertinente (...)”;

**Que,** el Art. 19 del Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro, determina que, “La institución asignará los fondos para investigación, becas y capacitación del personal académico, estudiantes, ESTATUTO ORGÁNICO P á g i n a | 22 servidores y trabajadores, observando las disposiciones de la LOES y su Reglamento, la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento y el Código de Trabajo”;

**Que,** el Art. 20 del Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro, determina que, “La Universidad Estatal de Milagro asignará obligatoriamente en el presupuesto, el seis por ciento (6%) para ejecutar proyectos de investigación, adquirir infraestructura tecnológica, publicar textos pertinentes a las necesidades ecuatorianas en revistas indexadas, otorgar becas doctorales a los profesores titulares y pago de patentes”;

En ejercicio de las atribuciones legales conferidas:

### **RESUELVE:**

Expedir el siguiente

# REGLAMENTO DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS PARA ESTUDIOS DE CUARTO NIVEL, POSDOCTORADO, CONCESIÓN DEL PERÍODO SABÁTICO, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CIENTÍFICA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

## TÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES

### CAPÍTULO I DEL OBJETO, ÁMBITO Y NATURALEZA

**Artículo 1.- Objeto.-** El presente reglamento tiene por objeto normar los procedimientos de postulación, precalificación, evaluación, preselección, selección, adjudicación e instrumentación para el otorgamiento de becas y ayudas económicas que confiera la Universidad Estatal de Milagro, en función de las áreas estratégicas definidas por la Universidad como prioritarias, así como para el seguimiento, terminación y liquidación de becas y ayudas económicas, con el propósito de garantizar el acceso a la capacitación, perfeccionamiento docente y formación académica de cuarto nivel de los profesores de la Universidad Estatal de Milagro que demuestren excelencia académica, méritos y habilidades científico - investigativas. También regulará todos los procedimientos relacionados a las becas o ayudas económicas otorgadas para realizar investigaciones posdoctorales así como la participación en eventos académicos, congresos, coloquios, estudio de idiomas, eventos culturales deportivos y/o ponencias en el extranjero o dentro del país.

**Artículo 2.- Ámbito.-** Las disposiciones de este reglamento serán de aplicación obligatoria para el otorgamiento de becas, ayudas económicas para realizar estudios de cuarto nivel (maestrías o PhD) nacionales o internacionales siempre que sean realizadas en instituciones de excelencia académica debidamente reconocidas. También regirá para becas y ayudas económicas que tengan por objeto el financiamiento de estancias de investigación posdoctoral en universidades o institutos de investigación de excelencia en el exterior; para profesores titulares principales con dedicación a tiempo completo

que soliciten el período sabático; y, para el otorgamiento de capacitación y actualización científica.

**Artículo 3.- Naturaleza.-** La aplicación de esta normativa se regulará de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Superior; el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior; el Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro; y, toda norma conexas aplicable.

## TITULO II DISPOSICIONES COMUNES

### CAPÍTULO I DE LOS PRINCIPIOS Y DEFINICIONES

**Artículo 4.- Principios generales en la asignación de becas y ayudas económicas.-** Los principios generales para la asignación de becas y ayudas económicas son los siguientes:

1. Igualdad de oportunidades: Consiste en garantizar a todos los profesores de la Universidad Estatal de Milagro, igualdad de oportunidades para acceder a capacitación, perfeccionamiento docente y formación académica de cuarto nivel, sin discriminación de género, edad, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica o discapacidad, siempre que posean las capacidades y cualidades individuales para ser beneficiarios de los programas, esto con la finalidad de garantizar que los recursos se asignen al fortalecimiento del talento humano con base en el mérito, que recompensen el esfuerzo, trayectoria, conocimiento y competencias.
2. Responsabilidad: Los becarios y beneficiarios, además de obtener derechos y beneficios, asumen deberes y obligaciones de acuerdo a los principios y fines

establecidos en el presente Reglamento y en los documentos legales emitidos para tales efectos.

3. **Pertinencia:** Se refiere a la priorización de áreas del conocimiento que serán financiadas a través de los programas de becas y ayudas económicas, tomando en consideración que los recursos públicos deben direccionarse en virtud de las necesidades nacionales.
4. **Excelencia Institucional:** Fomentar el acceso de los becarios o beneficiarios a programas de perfeccionamiento docente en instituciones de prestigio con altos estándares de calidad necesarios para el progreso científico, investigativo, innovador y productivo del Ecuador; y,
5. **Excelencia individual:** Se refiere a la valoración de las capacidades y cualidades individuales de los potenciales becarios o beneficiarios de los programas, esto con la finalidad de garantizar que los recursos se asignen al fortalecimiento del talento humano con base en el mérito, que recompensen el esfuerzo, trayectoria, conocimiento y competencias.

**Artículo 5.- Definiciones.-** Para efectos de interpretación y aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

1. **ADJUDICATARIO:** Postulante que tras haber cumplido los requisitos necesarios de conformidad con el presente Reglamento, ha superado las distintas etapas de un proceso de selección y se le ha adjudicado una beca o ayuda económica;
2. **AYUDA ECONÓMICA:** Es una subvención de carácter excepcional no reembolsable, otorgada al personal académico que no cuenten con los recursos económicos suficientes o se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, para cubrir rubros específicos inherentes a estudios de cuarto nivel.

3. **BASES DE POSTULACIÓN:** Es el instrumento por el cual se especifica el objeto, características, modalidades, rubros, montos y condiciones del financiamiento para cada programa de becas o ayudas económicas.
4. **BECA:** Es la subvención total o parcial otorgada por la institución para que realicen estudios de educación superior, actividades académicas en instituciones de educación superior, movilidad académica, capacitación, formación incluida la dual, perfeccionamiento, entrenamiento o cualificación profesional, investigación y transferencia del conocimiento.
5. **BECARIO:** Postulante que ha superado los procesos de postulación, precalificación, evaluación y selección, declarado como adjudicatario de una beca que ha suscrito el contrato de financiamiento correspondiente.
6. **BENEFICIARIO:** Es el adjudicatario de una ayuda económica que ha suscrito el contrato de financiamiento correspondiente.
7. **CUARTO NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA:** Se entiende por programas de estudios de cuarto nivel o posgrado aquellos orientados al entrenamiento profesional avanzado o a la especialización científica o de investigación. Corresponden al cuarto nivel los grados académicos de Maestría y Doctorado (PhD), o sus equivalentes en áreas médicas. Bajo esta categoría también se incluyen estancias de investigación de posdoctorado en universidades o institutos de investigación de excelencia en el exterior.
8. **MONTOS:** Es el valor total que se otorga por concepto de beca o ayuda económica, establecidos en las bases de postulación de los programas correspondientes.
9. **OCAS:** Órgano Colegiado Académico Superior.
10. **PERÍODO DE COMPENSACIÓN:** Período de tiempo que el profesor está obligado a prestar sus servicios en la institución por el doble o el mismo tiempo de duración de su programa de estudios, dependiendo del programa para el cual , la Universidad Estatal de Milagro financió sus estudios con el fin de que pueda aplicar los conocimientos adquiridos en beneficio de la institución.

11. **PERÍODO SABÁTICO:** Es un derecho que tiene el personal académico titular principal, con régimen de dedicación a tiempo completo, de solicitar hasta doce meses de permiso para realizar estudios o trabajos de investigación.
12. **POSTULANTE:** Personal académico titular o no titular ocasional, que se somete a los procesos de postulación, calificación, evaluación y selección, establecidos por la Universidad Estatal de Milagro, previos a la adjudicación de una beca. La calidad de postulante no le otorga más derechos que los de acceder y participar en los referidos procesos para el otorgamiento de la beca y no le asegura la adjudicación de la misma, ni genera obligación adicional alguna por parte de la Universidad.
13. **RESPONSABLE SOLIDARIO:** Es la persona natural, que responde en forma personal y solidaria, en caso de existir incumplimiento por parte del becario o beneficiario, respecto a las obligaciones establecidas en el contrato de beca y/o ayuda económica, en las bases de postulación de cada programa y en el presente Reglamento, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
14. **RUBROS:** Son los componentes de financiamiento que se otorgan por concepto de beca o ayuda económica.
15. **SOLICITANTE:** Personal académico que requiere beca o ayuda económica bajo los requisitos definidos en el presente Reglamento.
16. **UNEMI:** Universidad Estatal de Milagro.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS BECAS Y/O AYUDAS ECONÓMICAS**

**Artículo 6.- Beca.-** La Universidad Estatal de Milagro otorgará, por concepto de beca, el monto total (100%) o un monto parcial del costo que demanda la aprobación de los programas de estudio de maestría, doctorado o posdoctorado a profesores e investigadores titulares y no titulares ocasionales, además, de los programas de

investigación y perfeccionamiento determinados en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

Los programas de maestría se podrán otorgar, estrictamente, por necesidad institucional al evidenciarse en el personal académico falta de afinidad en el campo de conocimiento vinculado a las actividades de docencia o investigación y siempre que exista disponibilidad presupuestaria. La institución decidirá qué rubros cubrirá de acuerdo al Art. 8 o 9 de este reglamento.

La beca cubrirá los gastos a partir de la fecha de adjudicación de la misma por parte del Órgano Colegiado Académico Superior de la Universidad Estatal de Milagro.

**Artículo 7.- Ayuda económica.-** El personal académico podrá solicitar ayuda económica sobre rubros específicos de los establecidos en el presente reglamento para cursar un programa de cuarto nivel, siempre que el personal académico evidencie que se encuentra en condiciones de vulnerabilidad económica.

La vulnerabilidad económica será calificada por la Dirección de Bienestar Universitario.

**Artículo 8.- Rubros de cobertura de las becas o ayudas económicas para los programas de cuarto nivel.-** Los rubros que la institución podrá cubrir para el estudio de los programas de cuarto nivel, se detallan a continuación:

1. **Matrícula, colegiatura y derechos de grado:** Cubre los costos de matrícula, colegiatura y demás costos administrativos, los cuales dependerán de cada centro de estudios.

**Documento de respaldo:** Para la cobertura de este rubro, se requiere de su justificación a través de las respectivas facturas o comprobantes de pago originales otorgada por la institución o programa seleccionado a nombre del becario.

2. **Pasaje ida y retorno:** Bajo este rubro se financiará el costo del pasaje aéreo en clase turista, económica o su equivalente, incluido las tasas aeroportuarias y los impuestos de ley, desde el país de residencia al lugar de estudios, así como el pasaje de retorno al Ecuador en la misma clase.

Este rubro no cubre ningún tipo de penalidad, tampoco cubre gastos de trámite de visa o envío de documentación.

**Documento de respaldo:**

En caso de vuelos internacionales se justificarán mediante:

- a. Comprobantes de pago, tickets aéreos, facturas electrónicas o físicas, emitidos por la aerolínea o agencias de viaje, a nombre del becario; y,
- b. La presentación de la copia de pasaporte donde conste la fecha de entrada y salida del país; caso contrario podrá presentar los pases de abordar o una certificación de vuelo emitido por la aerolínea.

En caso de vuelos internos se justificará:

- c. Con comprobantes de pago, tickets aéreos, facturas electrónicas o físicas, emitidos por la aerolínea o agencia de viajes a nombre del becario; y,
- d. Los pases de abordar o una certificación de vuelo emitido por la aerolínea.

**3. Gastos por publicación de artículos científicos en revistas indexadas SCOPUS (Q1 y Q2) o WoS (SCIE, SSCI, AHCI, BKCI) .**

**Documentos de respaldo:** Este rubro se justificará con la presentación de las respectivas facturas originales o comprobantes de pago a nombre del becario.

**4. Seguro:** Comprende la compra obligatoria de seguros internacionales cuya cobertura incluirá asistencia médica, cobertura de vida en el extranjero, y el valor corresponderá al periodo de estancia respectiva.

Por la naturaleza de este beneficio, la cobertura de este rubro se seguirá otorgando aun cuando el becario o beneficiario incurra en causales de suspensión temporal de la beca; sin embargo, será suspendido en forma

definitiva, en los casos en que el becario incurra en causales de suspensión definitiva de la beca.

En caso que el becario ya cuente con un seguro internacional cuya cobertura incluya salud y vida en el extranjero adjuntará una fotocopia de la póliza a su nombre o certificación emitida por la compañía de seguros al momento de la presentación de los documentos habilitantes, previo a la firma del contrato de financiamiento y no se requerirá la adquisición de un nuevo seguro, ni reconocerá monto alguno por la adquisición del seguro ya existente.

**Documento de respaldo:** Factura original (física o electrónica) a nombre del becario y/o copia de la póliza.

- 5. Impresión de tesis:** Por impresión de tesis se entenderán, aquellos gastos relacionados a la impresión de un trabajo de investigación previsto en el programa de estudio o de investigación.

**Documentos de respaldo:** Este rubro se justificará con la presentación del certificado de evaluación favorable de Tesis o su equivalente, suscrito por el tutor del becario o por el Director del programa de estudios.

- 6. Material Bibliográfico:** Comprende la compra de textos digitales o físicos, paquetes de software y suscripción a revistas especializadas, que tengan relación a la temática y el plan de estudios de cada universidad o centro de estudios en el extranjero.

El monto a financiar tendrá un tope máximo de mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$1.000,00).

**Documentos de respaldo:** Factura original (física o electrónica a nombre del becario).

- 7. Manutención:** Dentro de este rubro se contemplan: gastos de alimentación, vivienda, servicios básicos, artículos de necesidad básica, transporte interno, entre otros. La manutención será reconocida únicamente cuando el becario o beneficiario se encuentre en el país donde cursará sus estudios.

El valor correspondiente a la manutención se determinará en función del monto definido para cada país y ciudad donde la persona becaria o beneficiaria curse sus estudios, conforme lo detalla la tabla de costos de vida emitida para el efecto por la Subsecretaría de Fortalecimiento de Conocimiento de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y dependiendo del presupuesto para cada becario o beneficiario.

**Documento de respaldo:** Una vez suscrito el contrato, el becario deberá solicitar a la Dirección de Investigación y Posgrado el primer desembolso con dos meses de anticipación al inicio de clase o tutorías, el becario o beneficiario deberá presentar certificados de seguimiento académico a partir del segundo desembolso en adelante, los que se realizarán de forma semestral; y, para la liquidación de la beca o ayuda económica, se verificará con el Certificado de Movimiento Migratorio, otorgado por la entidad competente y/o pasaporte, también se adjuntarán contratos de arrendamiento o los depósitos bancarios que realicen por concepto de alquiler.

Adicionalmente para efectos de liquidación del rubro de manutención se tomará en cuenta las siguientes condiciones.

**Reconocimiento de manutención por caso fortuito o fuerza mayor:** Se cubrirá el rubro de manutención del becario que, encontrándose realizando su programa de formación, deba retornar al Ecuador por cuestiones de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente documentados y justificados, de conformidad a las siguientes disposiciones:

Se entenderá como caso fortuito o fuerza mayor el fallecimiento, enfermedad catastrófica o accidente grave que provoque imposibilidad física del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad del becario; y los demás a los que se refiere el artículo 30 del Código Civil.

Cuando el becario o beneficiario deba retornar al país por cualquiera de estas causas, se cubrirá el 55% del valor de la manutención del país de estudios, de conformidad al siguiente detalle:

- a. Por fallecimiento del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad del becario, el tiempo de cobertura es de hasta ocho (8) días, desde que se haya verificado el retorno el becario, siempre que no exceda de tres días desde ocurrido el hecho.
- b. Por enfermedad catastrófica o accidente grave que provoque imposibilidad física del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad del becario, hasta treinta (30) días, desde que se haya verificado el retorno el becario, y durante el período de padecimiento de la enfermedad o imposibilidad física.
- c. Por otros siniestros contemplados dentro del caso fortuito o fuerza mayor, hasta treinta (30) días, desde que se haya verificado el retorno del becario, siempre que no exceda de ocho días desde ocurrido el hecho.
- d. El becario deberá justificar el incidente que motivó su retorno al Ecuador ante la Dirección de Talento Humano por medio del Área de Seguridad y Salud Ocupacional, quien calificará si el incidente se encuentra contemplado dentro del caso fortuito o fuerza mayor.
- e. Cuando el becario haya justificado que el incidente que motivó su retorno al Ecuador se encuentra contemplado dentro del caso fortuito o fuerza mayor, se liquidará el valor de manutención correspondiente al 55% del valor de manutención que se encontraba percibiendo en el exterior al momento de su retorno al país.
- f. Cuando el becario no haya justificado que el incidente que motivó su retorno al Ecuador se encuentra contemplado dentro del caso fortuito o fuerza, no se asignará valor alguno por su permanencia en el país, y en el caso de que se haya realizado el desembolso correspondiente, se procederá con la liquidación deduciendo los días de manutención que no gocen de la cobertura antes descrita.
- g. La Universidad Estatal de Milagro, no cubrirá el valor de manutención del becario que, vencido el tiempo máximo de cobertura de manutención por caso fortuito o fuerza mayor, no haya retornado al país donde se encuentra realizando sus estudios.

Para efectos de la liquidación de la manutención la Dirección Administrativa y Financiera deducirá los días de manutención que no sean cubiertos.

- h. El becario que no retorne al país donde se encuentra realizando sus estudios vencidos, el tiempo máximo de cobertura se sujetará a lo dispuesto en la sección de suspensiones.

Los casos previstos, anteriormente, el becario los pondrá en conocimiento de la Dirección de Investigación y Posgrado, con el criterio de la Dirección Jurídica se enviará el informe al OCAS para la resolución correspondiente.

**Artículo 9.- Rubros de cobertura de las becas y/o ayudas económicas para los programas de capacitación, actualización científica e investigación.-** Los programas de capacitación, actualización científica e investigación, que podrá otorgar la institución, se detallan a continuación. El procedimiento para acceder a cada programa definido en este artículo, será regido por la normativa que la institución expida para el efecto.

- a. Presentación y difusión de estudios e investigaciones científicas en eventos internacionales en el extranjero para profesores e investigadores titulares. Hasta por quince (15) días.
- b. Suficiencia en idiomas extranjeros: personal académico titular, hasta por un (1) año y al personal académico no titular, hasta por un lapso de seis (6) meses.
- c. Fortalecer capacidades profesionales e investigativas, participación en eventos académicos, congresos, coloquios, eventos culturales deportivos y/o ponencias en el extranjero o dentro del país siempre que sea en representación de la Universidad Estatal de Milagro, hasta por una semana.
- d. Capacitación y/o actualización científica, destinadas al personal académico titular y no titular de la Universidad Estatal de Milagro, con el fin de realizar cursos o programas de capacitación o actualización científica, visitar y/o practicar en laboratorios, industrias o centros especializados en las respectivas áreas, que sean de interés institucional y relacionado con las actividades que imparte el profesor, tendrá la duración de un mínimo de treinta y dos (32) horas de instrucción y un máximo de seis (6) meses.

Los rubros de cobertura para los programas de capacitación, actualización científica e investigación, serán:

1. **Pasajes:** Cualquier programa que requiera la utilización de este rubro financiará el costo del pasaje aéreo en clase turista, económica o su equivalente, incluido las tasas aeroportuarias y los impuestos de ley, este rubro no cubre ningún tipo de penalidad. Tampoco cubre gastos de trámite de visa o envío de documentación.

### Documento de respaldo:

En caso de vuelos internacionales se justificarán mediante:

Comprobantes de pago, tickets aéreos, facturas electrónicas o físicas, emitidos por la aerolínea, a nombre del beneficiario y la presentación de la copia de pasaporte donde conste la fecha de entrada y salida del país; caso contrario podrá presentar los pases de abordar o una certificación de vuelo emitido por la aerolínea.

En caso de vuelos internos se justificará:

Con comprobantes de pago, tickets aéreos, facturas electrónicas, emitidos por la aerolínea, a nombre del becario y los pases de abordar o una certificación de vuelo emitido por la aerolínea.

El financiamiento para este rubro no cubre ningún tipo de penalidad, costos de emisión, comisiones de agencias o tasas aeroportuarias.

En el caso de transportación terrestre se aceptarán recibos de pasajes, facturas o tickets electrónicos sin que incluyan el nombre del beneficiario: siempre y cuando la institución con los medios que estén a su alcance verifique la temporalidad, y validez de la movilización.

- a. **Seguro:** Comprende la compra obligatoria de seguros internacionales cuya cobertura incluirá asistencia médica, cobertura de vida en el extranjero, y el valor corresponderá al periodo de estancia respectiva. Este

rubro deberá ser justificado con las facturas originales (incluye facturas electrónicas) a nombre del beneficiario.

En caso que el solicitante ya cuente con un seguro internacional cuya cobertura incluya salud y vida, adjuntará una fotocopia de la póliza a su nombre o certificación emitida por la compañía de seguros al momento de la presentación de los documentos habilitantes, previo a la firma del contrato de financiamiento en los términos establecidos en este Reglamento y no se requerirá la adquisición de un nuevo seguro, ni la Universidad reconocerá monto alguno por la adquisición del seguro ya existente.

- b. **Manutención:** Dentro de este rubro se contemplan: gastos de alimentación, vivienda, servicios básicos, artículos de necesidad básica, transporte interno, entre otros. La manutención será reconocida únicamente cuando el becario o beneficiario se encuentre en el país donde cursará el programa.

El valor correspondiente a la manutención se determinará en función del monto definido para cada país y ciudad donde la persona becaria o beneficiaria realizará el programa, conforme lo detalla la tabla de costos de vida emitida para el efecto por la Subsecretaría de Fortalecimiento de Conocimiento de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y dependiendo del presupuesto para cada becario o beneficiario.

**Documento de respaldo:** El rubro de manutención, para viajes al exterior se justificará mediante la presentación del certificado de asistencia emitido por: la institución de educación superior, o el instituto de investigación, o los organizadores del evento; y, además uno de los siguientes documentos:

1. El certificado de movimiento migratorio expedido por el organismo competente en el país de residencia.
2. La copia a color del pasaporte donde se indique la fecha de entrada y salida del país.
3. Los pases de abordar emitidos por la respectiva compañía de transporte.

- c. **Costos de inscripción en eventos académicos, congresos, coloquios, eventos culturales deportivos y/o ponencias en el extranjero o dentro del país:** El monto máximo será de hasta dos mil dólares (US\$2.000,00).

**Documento de respaldo:** Este rubro deberá ser justificado con la factura (incluye electrónicas), de los costos de inscripción.

- d. **Costo de examen que acredite suficiencia de idioma o estudio de idioma extranjero.** La cobertura de este rubro, cuando los estudios se realicen en nuestro país, será por el monto total que contemple el centro de estudios y en el caso de estudios en el extranjero el monto máximo será de hasta diez mil dólares (US\$10.000,00).

**Documento de respaldo:** Este rubro se justificará con la presentación del certificado de asistencia y la factura emitida por el Centro de Estudios;

- e. **Material bibliográfico:** Este rubro se destinará a la compra de material bibliográfico, impreso o digital, necesario para un desempeño óptimo de actividades académicas, los cuales serán debidamente avalados por el programa de estudios de cada institución de educación superior o centro de estudios.

**Documento de respaldo:** Está sujeto a justificación a través de las respectivas facturas (incluye facturas electrónicas) comprobantes de pago, a nombre del beneficiario.

Los rubros a otorgarse para la realización de los programas de capacitación, actualización científica e investigación, serán definidos de acuerdo a lo requerido por el programa y los recursos con los que cuente la institución.

- f. **Gastos por publicación y presentación de artículos científicos internacionales y/o en revistas indexadas SCOPUS (Q1 y Q2) o WoS en todas sus bases, excepto WoS-ESCI.**

**Documentos de respaldo:** Este rubro se justificará con la presentación de las respectivas facturas originales o comprobantes de pago a nombre del becario.

**g. Servicios de traducción a otro idioma.**

**Documentos de respaldo:** Este rubro se justificará con la presentación de las respectivas facturas originales o comprobantes de pago a nombre del becario.

- h. Gastos para investigaciones complementarias:** Este rubro será por gastos de análisis de muestras o de procesos experimentales que no se pueden llevar a cabo en la UNEMI pero que son necesarios para el inicio de una investigación de mayor trascendencia.

**Documentos de respaldo:** Este rubro se justificará con la presentación de las respectivas facturas originales o comprobantes de pago a nombre del becario.

**Artículo 10.- Duración:** Las becas y/o ayudas económicas se concederán por el lapso que duren los programas de cuarto nivel o de acuerdo a los tiempos determinados en el artículo anterior.

La variación del plazo original implica una modificación contractual sujeta a aprobación del OCAS.

### TÍTULO III

## PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR BECAS POR PROGRAMAS DE POSGRADO

## CAPÍTULO I DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS

**Artículo 11.- Comité Institucional de Becas y Ayudas Económicas.-** Es la instancia creada para la implementación de los programas de becas para estudios de maestría y doctorado, posdoctorado y ayudas económicas.

**Artículo 12.- Integración del Comité Institucional de Becas y Ayudas Económicas.-** El Comité Institucional de Becas y Ayudas Económicas estará conformado de la siguiente manera:

1. Vicerrector Académico y de Investigación o su delegado, quien preside el comité y tiene voto dirimente;
2. Director de Investigación y Posgrado, quien observará si las postulaciones apuntan a las necesidades de investigación que mantiene como objeto la institución;
3. Director de Asesoría Jurídica;
4. Director de Evaluación y Perfeccionamiento Académico;
5. Director Financiero; y,
6. Director de Talento Humano.

Todos los miembros tienen voz y voto.

La documentación y archivo de los expedientes de estudios de cuarto nivel, postdoctorales y de investigación reposarán en la Dirección de Investigación y Posgrado.

**Artículo 13.- Atribuciones del Comité.-** El Comité Institucional de Becas y Ayudas Económicas tendrá las siguientes atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente reglamento;

2. Verificar el informe técnico presentado por la Secretaría del comité sobre la documentación de los aspirantes a beca para la adjudicación de las becas, ayudas económicas y otorgamiento del año sabático;
3. Analizar los casos de renuncia e incumplimiento de las obligaciones por parte de los becarios y/o beneficiarios de las ayudas económicas, becas y año sabático cuando se hayan realizado los desembolsos y emitir el correspondiente informe al OCAS;
4. Solicitar al OCAS revocatoria de la adjudicación de la beca o ayuda económica otorgada, cuando se demuestre que el adjudicatario o beneficiario ha incurrido en actos contrarios a la ley;
5. Conocer y emitir informe al OCAS sobre los casos de ampliación de plazo del contrato;
6. Conocer y emitir informe al OCAS sobre los casos de incremento en el presupuesto de la beca, el referido incremento estará condicionado a la existencia de disponibilidad presupuestaria por parte de la Institución;
7. Analizar los casos de terminación de los contratos y remitir el informe para conocimiento de OCAS para la imposición de sanciones y penalidades si es que hubiera lugar;
8. Conocer y emitir informes al OCAS los casos de prórroga de suscripción del contrato de financiamiento de beca o ayuda económica, por caso fortuito o fuerza mayor debidamente calificadas como tales; y,
9. Las demás atribuciones que le asigne el presente Reglamento y demás instrumentos normativos.

**Artículo 14.- Periodicidad y quórum de instalación.-** El Comité se reunirá de acuerdo al dinamismo del proceso y cuando se considere necesario, previa convocatoria oficial de su Presidente, la cual será enviada con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. De no concurrir el Presidente del Comité o su delegado, no podrá conformarse el Comité Institucional de Becas y Ayudas Económicas.

El Secretario del Comité Institucional de Becas y Ayudas Económicas, llevará un registro de actas que respalde y documente todas las actividades y resoluciones tomadas por éste.

Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos. En el caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente.

**Artículo 15.- Secretaría del Comité Institucional de Becas y Ayudas Económicas.-**

Le corresponde asumir la Secretaría del Comité Institucional de Becas y Ayudas Económicas, a un delegado de la Dirección de Investigación y Posgrado.

**Artículo 16.- Responsabilidades de la Secretaría del Comité Institucional de Becas y ayudas económicas.-** Son responsabilidades de la Secretaría del Comité Institucional de Becas y ayudas económicas:

1. Proporcionar a los miembros del Comité, de manera previa junto a la Convocatoria, los documentos habilitantes referentes a los temas que se vayan a tratar en la sesión a través del medio de soporte idóneo;
2. Redactar, elaborar y suscribir, las actas de las sesiones del Comité, las cuales serán puestas en consideración de los miembros;
3. Establecer y velar por la elaboración, conservación y seguridad de los archivos del Comité;
4. Emitir informe técnico al Comité sobre la documentación presentada por el personal académico aspirante a beca;
5. Certificar y autenticar documentos emitidos por el Comité, y proporcionar copias de los mismos;
6. Mantener un registro audiovisual de las sesiones, para constancia y verificación de los miembros del Comité;
7. Remitir los expedientes de petición de becas y ayudas económicas calificadas al OCAS, para su aprobación, o no, lo que estará sujeto a la disponibilidad de recursos;
8. Realizar el seguimiento y registro de las resoluciones emanadas por el Comité; y,
9. Las demás funciones que le fueren asignadas por el Comité.

## **CAPÍTULO II DE LA POSTULACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

**Artículo 17.- Postulación.-** Una vez que se encuentre aprobado el “Plan de Formación de Posgrado para el personal Académico”, el Comité Institucional de Becas y Ayudas

Económicas convocará al proceso de postulación de becas o ayudas económicas. El personal académico podrá postularse a la beca y/o ayuda económica en función del campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación y demás requisitos indicados en la convocatoria ante la Dirección de Investigación y Posgrado.

**Artículo 18.- Requisitos para acceder a las becas y ayudas económicas.** - El postulante deberá presentar las evidencias documentales que verifiquen que cumple los siguientes requisitos:

1. Certificación otorgada por la Dirección de Talento Humano, en la que certifique lo siguiente:
  - a. La condición de profesor o investigador de la Universidad Estatal de Milagro; para acceder a estudios de cuarto nivel o postdoctorales debe ser profesor titular o no titular ocasional, según el programa; y,
  - b. No haber sido sancionado por faltas disciplinarias en los últimos tres años.
2. Calificación de la última evaluación de desempeño del personal académico;
3. Copia de Cédula de ciudadanía o identidad y papeleta de votación;
4. Carta de aceptación de los estudios de maestría, doctorado o del posdoctorado de parte de la institución de educación superior, que será recibida previa la adjudicación de la beca por parte del OCAS;
5. La planificación académica de los estudios (resumen descriptivo del programa de estudios);
6. Evidencia de que la Universidad en donde se desarrollarán los estudios se encuentre debidamente acreditada o su equivalente por organismos competentes en el país de origen;
7. Declaración juramentada de no mantener obligaciones vencidas con instituciones del sector público, tanto como deudor o como garante; y,
8. Declaración Juramentada, de que sus estudios de maestría, doctorado o posdoctorado no están siendo financiados por otra institución pública o privada nacional o internacional.

Para el personal académico ocasional que es recientemente vinculado, no serán obligatorios los requisitos determinados en el numeral 2.

**Artículo 19.- Verificación.-** La revisión de los documentos estará a cargo de la secretaría del Comité Institucional de Becas y Ayudas Económicas, y la verificación será realizada por el los integrantes del Comité Institucional de Becas y Ayudas Económicas.

El postulante deberá garantizar la legitimidad, validez y veracidad de la documentación suministrada para el otorgamiento de la beca o ayuda económica.

No obstante, la Universidad Estatal de Milagro, por los medios a su alcance, verificará la veracidad de los documentos y de los datos consignados en la solicitud. Si se desprendiera la manifiesta falsedad o alteración de la documentación suministrada por el postulante, la solicitud será inmediatamente rechazada sin perjuicio de iniciar las acciones legales correspondientes, de conformidad con la ley.

**Artículo 20.- Calificación y selección.-** El proceso de calificación y selección de las solicitudes de becas o ayudas económicas, lo hará el Comité Institucional de Becas y Ayudas Económicas, siempre que se cumplan los siguientes parámetros:

1. El programa de estudios de maestría, doctorado o posdoctorado solicitado por el profesor debe constar dentro del Plan de Formación de Posgrado del Personal Académico;
2. Existencia de disponibilidad presupuestaria por parte de la Universidad Estatal de Milagro;
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 158 de la LOES de los profesores que soliciten el Período Sabático; y,
4. Las demás que el Comité considere pertinente en favor de la institución.

**Artículo 21.- Adjudicación.-** El órgano Colegiado Académico Superior, mediante Resolución motivada adjudicará, o no, las becas o ayudas económicas; cualquier impugnación podrá realizarse dentro de los 5 días posteriores a la notificación de resultados.

**Artículo 22.- Notificación.-** El Comité de Becas y Ayudas Económicas de la UNEMI, mediante medios digitales notificará a los solicitantes de becas y ayudas económicas la resolución del Órgano Colegiado Académico Superior, sobre el resultado de su solicitud.

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO DE FINANCIAMIENTO**

**Artículo 23.- Suscripción del contrato de financiamiento.-** Los beneficiarios de beca o ayuda económica deberán suscribir junto con su garante el contrato de financiamiento y devengación con la Universidad Estatal de Milagro, en el que se definirán los derechos y obligaciones de las partes. En los programas de posgrado, adicionalmente se deberá adjuntar el cronograma de desembolso.

El contrato de becas será elaborado por la Dirección Jurídica.

La suscripción de los contratos deberá realizarse en el plazo máximo de treinta (30) días, a partir de la fecha en que fue notificado, si el adjudicatario no suscribe el contrato en ese lapso, la beca o ayuda económica quedará automáticamente insubsistente sin derecho a reclamo o indemnización alguna.

La suscripción del contrato le da al solicitante la calidad de becario o beneficiario.

**Artículo 24.- Contenido del contrato de financiamiento y devengación:** El contrato de financiamiento y devengación deberá contener de manera clara y precisa las siguientes disposiciones:

1. Objeto y naturaleza del contrato;
2. Definición del programa de estudios financiados;
3. Fecha de inicio y finalización del programa de estudio;
4. Monto total de la beca o ayuda económica;
5. Cronograma de desembolsos en caso de programas de posgrado;
6. Plazo del contrato;
7. Derechos y obligaciones de las partes;
8. Convenio de devengación;
9. Causales y procedimientos de terminación;

10. Sanciones y multas;
11. Garantías y sus condiciones;
12. Mecanismo de solución de controversia;
13. Cláusulas modificatorias, ampliatorias; y,
14. Las demás cláusulas esenciales que aseguren el cumplimiento del contrato y la salvaguarda de los intereses de la Universidad Estatal de Milagro.

**Artículo 25.- Documentos que deben adjuntar para la suscripción del contrato.-**

Los documentos que deberán presentar los adjudicatarios de las becas y ayudas económicas serán:

1. Copia a color de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación vigente del beneficiario y del garante;
2. De requerirse un apoderado se debe adjuntar el poder general o especial en el que conste que el apoderado pueda realizar todos los trámites relacionados con la beca o ayuda económica;
3. Certificado bancario con el número y tipo de cuenta personal del beneficiario (o del apoderado).

## **CAPÍTULO IV DE LOS GARANTES Y GARANTÍAS**

**Artículo 26.- Garantes o responsables solidarios de la beca.-** El becario o el beneficiario, deberá tener el respaldo de un garante, que podrá ser otro profesor de la Universidad Estatal de Milagro que tenga titularidad o personal administrativo de carrera de la Universidad Estatal de Milagro.

**Artículo 27.- De las garantías.-** Al momento de suscribir el contrato de Financiamiento el becario o beneficiario y su garante entregará a la Universidad Estatal de Milagro un pagaré a la orden o letra de cambio, por el monto total del valor a percibir, documento que será devuelto una vez finalizada la etapa de devengación de la beca o de la ayuda económica.

## CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

**Artículo 28.- Obligaciones del becario o beneficiario para cursar programas de Maestría, Doctorado PhD o Postdoctorado.-** Son obligaciones de los becarios o beneficiarios, las siguientes:

1. Aprobar los estudios en los plazos establecidos en el contrato de financiamiento, y obtener el título académico de cuarto nivel o postdoctoral para el cual se otorgó la beca o ayuda económica, respectivamente;
2. Presentar el reporte oficial de calificaciones al finalizar cada ciclo, o módulo de estudios que demuestre la aprobación del mismo y un reporte del avance académico emitido por el tutor de la universidad en donde curse sus estudios, los que deberá entregar a la Dirección de Investigación y Posgrado;
3. Presentar los justificativos de gastos de acuerdo a la periodicidad acordada de conformidad con el contrato de financiamiento a la Dirección de Investigación y Posgrado;
4. Informar al Comité de Becas o ayudas económicas, sobre cualquier modificación o cambio referente al programa de estudios;
5. Garantizar la legitimidad, validez y veracidad de la documentación suministrada durante la aplicación, otorgamiento y la ejecución de la beca o ayuda económica;
6. Entregar obligatoriamente los trabajos de investigación o tesis de grado a la Universidad Estatal de Milagro, en forma física y digital, una vez finalizado el programa de estudios, así como los ejemplares de las revistas indexadas en donde publicó sus artículos científicos;
7. Utilizar los recursos entregados exclusivamente para el financiamiento de los rubros establecidos para el efecto;
8. Entregar a la Universidad Estatal de Milagro una copia del título obtenido;
9. Retornar al Ecuador al término de sus estudios para cumplir con el período de compensación previsto en su contrato de financiamiento y justificar al área responsable de becas y ayudas económicas de la Universidad Estatal de Milagro el cumplimiento del mismo; y,
10. Las demás que se estableciera en el respectivo contrato de financiamiento.

**Artículo 29.- Desembolso.-** Los desembolsos se realizan de acuerdo a la periodicidad establecida en el contrato de financiamiento, siempre que el becario cumpla con las obligaciones descritas en los literales 2 y 3 del Art. 28 del presente Reglamento.

Presentados los justificativos académicos y financieros a la Dirección de Investigación y Posgrado, éste remitirá inmediatamente a la Dirección Financiera los justificativos de gastos para que elabore el informe de acuerdo a la verificación económica de los rubros asignados para proceder al siguiente desembolso, el mismo que será enviado al Vicerrectorado Académico y de Investigación, para la continuidad del trámite.

Receptado el informe financiero, conjuntamente con los justificativos académicos el Vicerrectorado Académico y de Investigación realizará el informe de cumplimiento, avalando la asignación de los desembolsos correspondientes, que será enviado al Rectorado para revisión y autorización.

**Artículo 30.- Período de compensación.-** Es obligación del becario o beneficiario retornar a la institución una vez finalizado su programa de estudios, a fin de devengar la beca o la ayuda económica por el doble del tiempo financiado por la Universidad Estatal de Milagro de conformidad con lo estipulado en el contrato suscrito. Únicamente los profesores que al momento de su adjudicación de beca o ayuda económica para un programa de posgrado (PhD), hayan cumplido 60 años o más, el periodo de compensación será por el mismo tiempo de duración de sus estudios financiados.

El periodo de compensación deberá iniciarse dentro de los dos (2) meses siguientes a la terminación de estudios, para el efecto, la Dirección de Talento Humano notificará a la Dirección de Investigación y Posgrado la fecha de suscripción de la acción de personal de reingreso, que será la base para el inicio y contabilización del periodo de compensación.

Será obligación de la Dirección de Investigación y Posgrado, dar seguimiento semestral al período de compensación del becario o beneficiario, cuyo cumplimiento determinará la efectiva conclusión de las obligaciones de las partes, y constituirá el requisito previo para la liquidación y terminación del Contrato de Financiamiento y posterior suscripción del acta de finiquito.

Una vez concluidos los estudios la Dirección de Investigación y Posgrado emite informe de cumplimiento de programa de posgrado y será remitida a la Dirección Financiera para que se realice un acta de finiquito económica y se suscrita por las partes.

Y, al concluirse el período de compensación se deberá elaborar y suscribir el acta de finiquito por terminación del contrato, que no deberá pasar de treinta (30) días una vez concluido este período.

**Artículo 31.- Exoneración del período de Compensación.-** A solicitud del becario o beneficiario de la ayuda económica, el OCAS, podrá exonerarse de la obligación de cumplir con el período de compensación contractualmente acordado, mediante resolución motivada, siempre y cuando el becario o beneficiario devuelva la totalidad de los valores recibidos por parte de la Universidad Estatal de Milagro durante sus estudios de maestría, doctorado o posdoctorado. Estos valores deben ser reintegrados a la Universidad Estatal de Milagro más los intereses generados desde la fecha de entrega efectiva de los fondos, los intereses se calcularán según la tabla publicada por el Banco Central del Ecuador en las fechas correspondientes.

## CAPÍTULO VI DEL DESISTIMIENTO, ABANDONO, SUSPENSIÓN Y PRÓRROGA

**Artículo 32.- Desistimiento.** - En caso de que un adjudicatario seleccionado y aprobado por la Universidad Estatal de Milagro no llegare a firmar el contrato de financiamiento respectivo dentro del plazo establecido en el presente reglamento, se entenderá que éste ha desistido de la beca o ayuda económica y esta quedará automáticamente insubsistente, y no tendrá derecho a reclamo o indemnización alguna por parte de la UNEMI.

La Dirección Jurídica emitirá el respectivo informe para conocimiento del OCAS.

Se exceptúan aquellos contratos de financiamiento no suscritos por cuestiones de índole administrativa no imputables al adjudicatario o por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

La Dirección de Investigación y Posgrado llevará un registro de los casos de desistimiento.

**Artículo 33.- Abandono.-** Cuando un becario o beneficiario renunciare injustificadamente a la beca o a la ayuda económica, respectivamente, se entenderá que éste ha abandonado la misma, de igual forma se considerará abandono cuando mediando la notificación por parte de la Dirección de Investigación y Posgrado por no presentar la información académica y económica de acuerdo al cronograma, persista en el incumplimiento.

La Dirección de Investigación y Posgrado realizará una notificación solicitando la presentación de los información académica y económica cuando el profesor no cumpla con la entrega de acuerdo al cronograma, el profesor tendrá diez (10) días, posteriores a la notificación, para cumplir con la entrega, de no hacerlo se hará conocer al Comité Institucional de Becas y Ayudas Económicas, quien emitirá un informe para conocimiento del OCAS.

El OCAS, mediante resolución, declarará el abandono y dispondrá que el becario o beneficiario restituya de manera inmediata la totalidad de los valores recibidos, más los intereses generados desde la fecha de entrega efectiva de los fondos, calculados conforme la tasa activa, según la tabla publicada por el Banco Central del Ecuador por concepto de incumplimiento, y establecerá la prohibición al becario o beneficiario de aplicar a una nueva beca o ayuda económica otorgada por la Universidad Estatal de Milagro.

Si el abandono se produjere por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificada y considerada como tal por el OCAS, éste declarará el abandono de la misma, pero podrá otorgar al becario o beneficiario de la ayuda económica un plazo de hasta doce meses para la devolución de los valores que le fueron entregados por este concepto y no se le prohibirá la postulación para otra beca o ayuda económica.

**Artículo 34.- Suspensión de la beca o ayuda económica.-** Por incumplimiento de las obligaciones por parte del becario y previo informes emitidos por el Comité Institucional de Becas y Ayudas Económicas y la Dirección Jurídica, el OCAS mediante resolución, podrá disponer la suspensión temporal o definitiva de los desembolsos y demás derechos y obligaciones derivados de la beca o ayuda económica otorgada al becario.

Expedida la resolución de suspensión, la misma será notificada al becario o a su apoderado, y se le concederá un plazo de quince (15) días para presentar el descargo.

Concluido el plazo, el Comité de becas y ayudas económicas de la Universidad Estatal de Milagro y la Dirección Jurídica presentarán un segundo informe, que servirá de apoyo para que el OCAS disponga el levantamiento de la suspensión o su ratificación.

En caso de levantamiento de la suspensión, el Comité de Becas y Ayudas Económicas, dispondrá la reanudación de los desembolsos y demás derechos del becario, así como de la elaboración y suscripción del instrumento jurídico pertinente, de considerarlo pertinente.

En caso de ratificación de la suspensión, el OCAS, en la misma resolución dará por terminado, en forma unilateral, el contrato de financiamiento. También dispondrá la imposición de las sanciones y penalidades previstas en el presente reglamento.

**Artículo 35.- Suspensión de la beca o ayuda económica por solicitud del becario o beneficiario.-** El OCAS, mediante Resolución motivada y previo informe del el Comité de Becas y Ayudas Económicas, podrá disponer a petición del becario o beneficiario de la ayuda económica la suspensión temporal de los desembolsos y demás derechos y obligaciones derivados de la beca o ayuda económica otorgada, por causas debidamente justificadas y previo informe de la Dirección Jurídica de la Institución. El período de suspensión no podrá exceder de un (1) año.

**Artículo 36.- Prórroga de plazo.-** El becario que por razones de caso fortuito o fuerza mayor requiera prórroga de plazo del periodo de estudios, establecido en el contrato de financiamiento, podrá solicitarla siempre que adjunte los justificativos correspondientes al caso y la aprobación emitida por el Director de Posgrado de la IES donde realizará los estudios o su tutor de tesis, ante el OCAS, quien pedirá los informes pertinentes al Comité Institucional de Becas y Ayudas Económicas, Dirección Jurídica y Dirección Financiera. El OCAS analizará el caso y podrá conceder dicha prórroga por un periodo igual al señalado por la autoridad competente de la institución de educación superior. La Universidad Estatal de Milagro únicamente podrá conceder financiamiento adicional por cuestiones inherentes a la IES en la que el Becario esté cursando los estudios de cuarto nivel.

## CAPÍTULO VII DEL SEGUIMIENTO Y TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS

**Artículo 37.- Seguimiento académico, financiero y contractual.-** La UNEMI, a través de la Dirección de Investigación y Posgrado, llevará a cabo el seguimiento académico, contractual y financiero del becario y beneficiario. La Dirección Jurídica y Dirección Financiera brindarán apoyo a la Dirección de Investigación y Posgrado y al Comité Institucional de Becas y Ayudas Económicas y realizarán el control de su competencia.

**Artículo 38.- Terminación por cumplimiento de las obligaciones y derechos de las partes.-** Los contratos de beca y de ayudas económicas terminarán por el total cumplimiento de las obligaciones derivadas de la beca o ayuda económica y establecidas en el respectivo instrumento, inclusive el período de compensación convenido, y previa la suscripción de las actas de finiquito correspondiente de acuerdo al artículo 30.

Finalizado el periodo de compensación, se remitirá el expediente que contendrá actas de finiquito e informes de cumplimiento de obligaciones elaborados por la Dirección de Investigación y Posgrado y la Dirección Financiera, al Comité Institucional de Becas y Ayudas Económicas para aprobación y ratificación del OCAS.

**Artículo 39.- Terminación unilateral por incumplimiento de obligaciones.-** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato de financiamiento por parte del becario o su auspiciante o por parte de un beneficiario, que no haya sido debidamente subsanado en el plazo concedido para el efecto por el Comité Institucional de Becas y Ayudas Económicas, dará lugar a la terminación unilateral del mismo. Cumplido el plazo, la Dirección de Investigación y Posgrado informará al Comité y de persistir el incumplimiento, la Dirección Jurídica, previa solicitud del Comité Institucional de Becas y Ayudas Económicas, emitirá el informe pertinente para la Resolución respectiva del OCAS.

En este caso, el becario incumplido deberá restituir el monto total desembolsado de la beca o de ayudas económicas, más los intereses generados desde la fecha de entrega efectiva de los fondos, calculados conforme la tasa activa, según la tabla publicada por el Banco Central del Ecuador por concepto de incumplimiento, hasta la fecha efectiva de pago.

El OCAS, establecerá la prohibición al becario de aplicar a una nueva beca o al beneficiario de aplicar a un nuevo programa de ayuda económica otorgada por la UNEMI por el tiempo que estime conveniente.

## TÍTULO IV PERÍODO SABÁTICO

### CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO DEL PERÍODO SABÁTICO

**Artículo 40.- Período sabático.-** Los profesores que hubiesen cumplido seis años de labores ininterrumpidas en la Universidad Estatal de Milagro, en calidad de profesores titulares principales, con dedicación a tiempo completo, pueden solicitar hasta doce meses de permiso para realizar estudios o trabajos de investigación. De ser aceptada la solicitud del período sabático por parte del OCAS, el profesor será exonerado de sus obligaciones como profesor o investigador por ese lapso manteniendo su remuneración, durante este período no podrá ejercer ninguna función en instituciones públicas.

**Artículo 41.- Requisitos.-** Los profesores o investigadores que deseen solicitar el período sabático deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido seis años de labores ininterrumpidas;
2. Ser profesor o profesora titular principales con dedicación a tiempo completo;
3. No encontrarse en calidad de becario o devengando la beca; y,
4. Los postulantes para el año sabático, deberán presentar una solicitud a los siguientes organismos:
  - a. En el caso de solicitar el año sabático para la realización de estudios, se hará llegar la solicitud al Decano de la Facultad a la cual pertenece adjuntando el plan académico; y,
  - b. Para la realización de investigaciones la solicitud se dirigirá ante la Dirección de Investigación y Posgrado adjuntando el proyecto a

desarrollar, el que deberá estar encuadrado en las líneas de investigación de la Universidad Estatal de Milagro.

**Artículo 42.- Cupos para el Período Sabático.-** La Universidad Estatal de Milagro, podrá conceder el período sabático máximo a un profesor o investigador por cada Facultad, debiendo constar anualmente las partidas presupuestarias destinadas a su financiamiento.

Si una o varias Facultades no utilizan este cupo, se podrá utilizar el cupo disponible para profesores de otras Facultades.

En caso de que hubiere dos o más solicitantes de la misma Facultad, para su selección se decidirá según los antecedentes académicos de los solicitantes y los potenciales beneficios que representa para la Universidad el proyecto de investigación o estudio presentado.

**Artículo 43.- Las solicitudes.-** Los aspirantes al período sabático, presentarán las solicitudes hasta marzo de cada año ante el Decano de la Facultad a la que pertenece, para lo cual se hará constar las respectivas partidas para este fin y se efectivizará a partir del siguiente período académico. Las solicitudes deberán contener la siguiente documentación:

1. Plan de trabajo para el período sabático, en el que se detallarán las actividades que realizará durante el período;
2. Hoja de vida;
3. Certificado de la Dirección de Talento Humano que acredite la categoría, el tiempo de servicios del profesor, períodos sabáticos, licencias u otros beneficios concedidos anteriormente al solicitante por la Institución.

**Artículo 44.- Selección.-** El Consejo Directivo de cada Facultad emitirá el informe correspondiente para la Comisión Académica, tomando en consideración lo siguiente:

1. Los antecedentes académicos del profesor: experiencia docente, innovaciones educativas verificadas, resultado de investigaciones que ha dirigido o en las que ha participado, libros y artículos publicados en revistas indexadas, proyectos de innovación tecnológica, consultorías y asesorías, distinciones académicas recibidas, gestión académica;
2. Desempeño académico: resultados de las evaluaciones del desempeño del docente, de los trabajos de investigación y de la gestión de programas de vinculación con la colectividad;
3. Pertinencia o prioridad del proyecto de investigación el mismo que debe estar enmarcado en las líneas de investigación institucionales y una carta compromiso de elaborar artículos científicos de su investigación; y,
4. En el caso de estudios se priorizará los trabajos destinados a mejorar las carreras existentes en las diversas Facultades.

La Comisión Académica con su aval enviará la solicitud y el informe del Consejo Directivo de la Facultad, para conocimiento y resolución definitiva del OCAS.

**Artículo 45.- Obligaciones del beneficiario del período Sabático.-** Presentar reportes trimestrales de las actividades que viene cumpliendo, con el aval de la institución en donde está realizando el año sabático, a la Dirección de Investigación y Posgrado.

Al concluir el período sabático, en un plazo no mayor a 30 días, el profesor deberá presentar el informe del producto obtenido a la Dirección de Investigación y Posgrado, quien remitirá a la Facultad correspondiente para la emisión del informe técnico, que será presentado al Vicerrectorado Académico y de Investigación para conocimiento y al OCAS para su aprobación definitiva y la posterior suscripción del acta de finiquito.

Los profesores beneficiarios del período sabático, deberán prestar sus servicios en la Universidad Estatal de Milagro, al menos durante los dos años siguientes luego de su reintegración a la institución.

**Artículo 46.- Sanción.-** Una vez cumplido el plazo del período sabático, en caso de no reintegrarse a sus funciones, sin justificación, deberá restituir los valores recibidos por este concepto, con los respectivos intereses legales, de igual manera deberán proceder los profesores que, durante el período sabático, se encuentren laborando en instituciones públicas.

## TÍTULO V PROCEDIMIENTOS DE OTORGAMIENTO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CIENTÍFICA EXTERNAS A LA INSTITUCIÓN

### CAPÍTULO I DE LA ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO

**Artículo 47.- Asignación presupuestaria para el Plan de Capacitación y Actualización Científica.-** La asignación de financiamiento para el Plan de Capacitación y Actualización Científica será definida por el Órgano Colegiado Académico Superior a partir de la propuesta articulada a la planificación institucional, que responda a las necesidades del personal académico y de apoyo académico, y considere la situación del presupuesto para el período fiscal.

**Artículo 48.- Determinación de la asignación de valores específicos por personal académico para la capacitación y actualización científica.-** Cuando la autoridad ejecutiva disponga que ese año fiscal se le otorgue a cada personal académico y de apoyo académico, un monto específico para la capacitación y actualización científica, la Dirección Administrativa y Financiera, una vez aprobado el presupuesto institucional, hará conocer sobre este el valor al Vicerrectorado Académico y de Investigación, quien determinará mediante informe, el monto global y monto por participante, correspondientes para la capacitación y actualización científica; esta actividad será realizada en coordinación con la Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento Académico y la Dirección de Planificación Institucional, quienes indicarán la información sobre las capacitaciones y actualizaciones científicas y las directrices para el informe, respectivamente; el informe será aprobado por el OCAS.

Para la asignación de valores para la capacitación y actualización científica interna se tomará en consideración el número de personal académico y de apoyo académico que requiere capacitación obligatoria; además, en caso de que se requiera, los costos de contratación del facilitador o empresa proveedora del servicio de capacitación, logística y demás gastos que se proyectan incurrir en la ejecución.

Para la asignación de valores por personal académico y de apoyo académico para la capacitación y actualización científica externa se considerarán los valores referenciales de los cursos ofertados en el medio académico nacional e internacional y el presupuesto designado por la universidad.

**Artículo 49.- Cálculo del costo de la capacitación por hora.-** El costo de la capacitación por hora será deducida del total de los gastos, dividida entre el total de horas de capacitación o actualización científica proyectadas en el Programa de Capacitación correspondiente. Esta determinación será incluida en el informe de proyección de gastos para el respectivo análisis y aprobación.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA EJECUCIÓN DE LAS CAPACITACIONES Y ACTUALIZACIONES CIENTÍFICAS EXTERNAS**

**Artículo 50.- Cronograma de capacitaciones y actualizaciones científicas externas.-** El cronograma establecerá la fecha tope para el registro de las solicitudes y la culminación de la capacitación y actualización científica externa del personal académico y de apoyo académico aprobado por el rectorado.

**Artículo 51.- Solicitud de capacitación o actualización científica.-** El personal académico a través del sistema informático institucional registrará las solicitudes de capacitación o actualización científica, llenando los campos de información requerida y detallada a continuación:

1. Tema de la capacitación o actualización científica;
2. Modalidad;
3. Institución externa que oferta la capacitación o actualización científica;
4. País o ciudad donde se desarrollará;
5. Fecha de inicio y fin;
6. Número de horas;
7. Costo; y,
8. Enlace de la web de la institución que oferta la capacitación o actualización científica o documento con la información.

**Artículo 52.- Criterios de la solicitud.-** Los criterios en los que el personal académico deberá enmarcar su solicitud, será:

**1. Capacitación:**

- a. La capacitación contribuye en el desarrollo de las habilidades académicas y de gestión; y, no exista dicha capacitación y/o temas dentro de la institución; y
- b. La actualización científica no interfiere con su horario de clases.

**2. Actualización científica:**

- a. La actualización científica se relaciona con su campo amplio de formación o del campo de conocimiento de la carrera donde imparte clases;
- b. La actualización científica se fundamenta en aspectos referentes a fortalecer sus conocimientos y tiene referencia a lo indicado en los comentarios y observaciones de la evaluación integral de desempeño;
- c. La actualización científica aporta en su afinidad con las asignaturas de su preferencia y las asignadas;
- d. La actualización científica se relaciona con lo indicado en el componente de heteroevaluación por asignatura; y,
- e. La actualización científica no interfiere con su horario de clases.

**3. Aceptación de:**

- a. Compromiso que al final del evento, entregará la respectiva documentación habilitante y registrará el certificado de aprobación en su hoja de vida; y,
- b. Autoriza a la institución realizar el descuento correspondiente del rol de pago de los valores que no fueron justificados como inversión en capacitación o actualización científica.

**Artículo 53.- Validación, aprobación y autorización de la solicitud.-** El Director de Carrera, por medio de sistema informático institucional, validará o no, las solicitudes de capacitación y actualización científica en función de los criterios establecidos en el artículo que antecede y los resultados de la Evaluación Integral del Desempeño; en caso de no validar la solicitud, registrará las razones en comentarios, lo que será conocido por el personal académico.

Una vez validada la solicitud, el Decano, aprobará o no el evento de capacitación o actualización científica, debiendo el Vicerrectorado Académico y de Investigación como última instancia autorizar la participación del personal académico en el evento de capacitación o actualización científica que solicitó.

La Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento a partir de la autorización del Vicerrectorado Académico y de Investigación, gestionará las acciones a realizarse previo al inicio del evento de capacitación o actualización científica, comunicándose con el personal académico o de apoyo académico solicitante para informarle sobre la fecha de suscripción del convenio de devengación, para lo cual deberá considerar que la fecha de terminación del evento solicitado no sea posterior al cierre fiscal de la institución.

**Artículo 54.- Convenio de devengación.-** El personal académico beneficiario de la capacitación o actualización científica, deberá suscribir el convenio de devengación luego de autorizado el evento que solicitó, en el que constaran al menos, el objeto, las obligaciones de las partes, la duración, el costo, causales y procedimiento de terminación, sanciones, y otras cláusulas, que serán de cumplimiento obligatorio para los suscriptores.

**Artículo 55.- Acreditación de valores.-** Para la acreditación de valores, la Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento Académico registra y remite el informe consolidado del proceso, convenio de devengación y documentación de información del curso al Rectorado, quien autorizará a la Dirección Administrativa y Financiera se acredite en la cuenta registrada por el personal académico, el valor del programa de capacitación o actualización científica, que no podrá exceder al valor máximo asignado para la capacitación y actualización científica externa del personal académico.

Si el valor del evento solicitado excede el monto máximo aprobado para cada profesor, este excedente deberá ser cubierto por el beneficiario.

**Artículo 56.- Evento reprogramado o no dictado.-** Si el evento de capacitación y actualización científica aprobado se reprograma por parte de la institución o empresa externa, el beneficiario informará de manera documentada e inmediata a la Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento Académico, quien realizará las gestiones correspondientes ante las demás Unidades intervinientes en este proceso, actualizando la documentación del beneficiario, siempre que el cambio de fecha no supere el mes de septiembre del

presente año, caso contrario, procederá a devolver los valores otorgados por la institución.

En caso de que el evento aprobado y financiado no se dicte por razones de la institución o empresa externa, el beneficiario informará de manera documentada e inmediata a la Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento Académico y procederá a la devolución de los valores acreditados por la institución.

**Artículo 57.- Registro y entrega de documentación.-** El personal académico en el término máximo de cuarenta y cinco (45) días contados desde la finalización del evento, entregará en la Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento Académico, la factura de la inscripción o en su efecto para eventos en el extranjero, presentará el comprobante de pago y transacción realizada; y, el certificado de aprobación del evento de capacitación o actualización científica.

La Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento Académico, revisará y remitirá esta documentación a la Dirección Financiera para la verificación de la justificación de los rubros otorgados y posterior archivo del convenio de devengación.

Al finalizar la capacitación y/o actualización científica externa, el personal académico tendrá la obligación de implementar los conocimientos adquiridos en sus actividades académicas para el fortalecimiento académico de la institución.

## TÍTULO VI SANCIONES Y PENALIDADES

### CAPÍTULO I DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

**Artículo 58.- Sanciones y penalidades.-** El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Reglamento faculta al OCAS a imponer sanciones previo a la garantía del debido proceso, así como el inicio de acciones administrativas, civiles y penales que fueren del caso.

Los valores recaudados por concepto de las sanciones o penalidades establecidas en el presente Reglamento se revertirán a la Universidad Estatal de Milagro. Dicha recaudación la realizará la UNEMI inclusive por los medios judiciales y extrajudiciales que estén a su alcance.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Los desembolsos correspondientes a las becas y ayudas económicas serán transferidos a la cuenta del beneficiario/a o su apoderado/a, de conformidad con el cronograma establecido en el contrato de financiamiento que suscribirá con la Universidad Estatal de Milagro.

La Universidad Estatal de Milagro no cubrirá los gastos asociados a procedimientos consulares, visas, legalización de documentos, envíos de correspondencia o gastos producidos por transacciones bancarias, costos adicionales ocasionados por el tipo de cambio, así como la diferencia de costos que superen los techos presupuestarios de cada componente del programa de ayudas económicas.

En caso de que el beneficiario o el becario no justifique el monto total asignado por concepto de ayuda económica o beca, el valor sobrante deberá ser devuelto a la Universidad Estatal de Milagro, previo finiquito del contrato e informe de liquidación elaborado por el área responsable.

**SEGUNDA.-** Las tesis de grado de maestría, doctorado PHD o postdoctorado, así como el trabajo realizado durante el período sabático, serán entregados de manera impresa y por medio magnético al Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación, CRAI, de la Universidad Estatal de Milagro.

**TERCERA.-** En las publicaciones de los artículos científicos que realice el becario o beneficiario, o por estudios postdoctorales, deberá identificarse siempre como profesor de la Universidad Estatal de Milagro.

**CUARTA.-** El personal académico titular que tenga el perfil profesional de médico podrán postular para beneficiarse de becas o ayudas económicas para realizar estudios de especialización en un área afín a la que desempeñan la docencia.

**QUINTA.-** Los planes anuales de becas para estudios de posgrado, postdoctorales y período sabático se otorgarán en función del presupuesto y las necesidades institucionales.

**SEXTA.-** Si hubiere ausencia de disposiciones legales en el presente reglamento para situaciones que se llegaren a presentar, la Universidad Estatal de Milagro, podrá actuar y motivar sus resoluciones conforme la normativa legal existente y la jerárquicamente superior que exista en el ordenamiento jurídico ecuatoriano.

**SÉPTIMA.-** El contrato de concesión de beca o ayuda económica deberá contener el procedimiento contable y financiero que deberá asumir el becario.

**OCTAVA.-** Si los profesores titulares agregados de esta institución cursaren posgrados de doctorado, tendrán derecho a la respectiva licencia, según el caso, por el tiempo estricto de duración formal de los estudios. En el caso de no graduarse en dichos programas el profesor perderá su titularidad.

**NOVENA.-** Será responsabilidad de la Dirección de Investigación y Posgrado, armar, archivar y conservar hasta la firma del acta de finiquito los expedientes de cada becario o beneficiario, en los que constarán toda la documentación generada en función a la beca o ayuda económica. Cumplida todas las obligaciones del becario y beneficiario, la Dirección de Investigación y Posgrado remitirá los expedientes a la Dirección de Talento Humano para su archivo.

**DÉCIMA.-** Los valores entregados a cada becario de acuerdo al financiamiento aprobado y establecido en el Contrato, serán liquidados anualmente previo al cierre del año fiscal.

**UNDÉCIMA.-** El personal académico que dentro de un proceso de beca para programas de estudios de posgrado se le haya adjudicado una beca y haya suscrito contrato con la Secretaría de Educación Superior Ciencia, Tecnología e Innovación; el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas o entidades facultadas para dicho fin, podrán solicitar licencia en función del lugar y modalidad de estudios, de acuerdo a la siguiente tabla:

<u>CATEGORÍA</u>	<u>BENEFICIO</u>
Titular	Licencia con remuneración total

Ocasional 1	beca	50% de la remuneración de la dedicación tiempo completo.
Personal de Apoyo Académico	beca	50% de la remuneración de la dedicación tiempo completo.

Para el efecto, el programa deberá estar alineado al campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación y por necesidad de la Institución, se sujetarán al procedimiento establecido en el Título III, Capítulo III y Título IV, Capítulo I y II de este Reglamento.

**DUODÉCIMA.-** El instrumento donde constan los programas de formación de personal académico será el “Plan de Formación de Postgrado para personal académico”.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.-** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte del Órgano Colegiado Académico Superior, quedando derogado el Reglamento de Becas para capacitación y perfeccionamiento docente de la Universidad Estatal de Milagro y demás disposiciones que se opongan al presente.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA. -** Quedan derogadas o reformadas todas las disposiciones que se opongan a la presente norma 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 BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS PARA ESTUDIOS DE CUARTO NIVEL, POSDOCTORADO, CONCESIÓN DEL PERÍODO SABÁTICO, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CIENTÍFICA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**, fue reformado mediante RESOLUCIÓN OCAS-SO-3-2021-Nº1, el 26 de marzo de 2021.

Milagro, 7 de abril de 2021



Lic. Diana Pincay Cantillo  
SECRETARIA GENERAL(E)



SECRETARIA GENERAL