



**REGLAMENTO DE POSGRADO DE  
LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE  
MILAGRO**

 <b>UNEMI</b> <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA  UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	2

## CONTENIDO

CONSIDERANDOS	5
TÍTULO I	9
PRINCIPIOS GENERALES	9
CAPÍTULO I	9
DEL OBJETO, ÁMBITO Y NATURALEZA	9
TÍTULO II	10
DISPOSICIONES COMUNES	10
CAPÍTULO I	10
DE LA DIRECCIÓN DEL POSGRADO	10
Sección 1era.	10
Del Comité Académico de las Escuelas de Posgrado	10
Sección 2da.	10
Del Director de Posgrado	10
Sección 3ra.	12
De los Directores de Escuela de Posgrado	12
Sección 4ta.	13
De los Coordinadores de los Programas de Maestrías	13
Sección 5ta.	14
De los Coordinadores de Apoyo	14
Sección 6ta.	15
De la Secretaría Técnica de Posgrado	15
Sección 7ma.	16
De la Unidad Técnica Financiera	16
Sección 8va.	18
De la Unidad Técnica de Comercialización	18
CAPÍTULO II	19
DE LOS PROFESORES DE POSGRADO	19
CAPÍTULO III	24
DE LOS ESTUDIANTES	24
TÍTULO III	26
PROGRAMAS DE POSGRADO	26

 <b>UNEMI</b> <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	3

CAPÍTULO I	26
DE LOS NIVELES DE FORMACIÓN DE POSGRADO Y MODALIDADES DE ESTUDIO	26
CAPÍTULO II	28
DE LA CREACIÓN DE PROGRAMAS	28
TÍTULO IV	30
PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	30
CAPÍTULO I	30
DE LA ADMISIÓN A LOS PROGRAMAS	30
CAPÍTULO II	34
DE LAS BECAS	34
CAPÍTULO III	36
DE LA EVALUACIÓN ESTUDIANTIL Y LA PROMOCIÓN DE MÓDULOS ACADÉMICOS	36
CAPÍTULO IV	45
DE LA UNIDAD DE TITULACIÓN	45
Sección 1era.	45
De las Generalidades	45
Sección 2da.	46
Del desarrollo y aprobación del trabajo de titulación	46
TÍTULO V	52
ADMINISTRACIÓN DEL POSGRADO	52
CAPÍTULO I	52
DEL EXPEDIENTE DIGITAL Y DOCUMENTAL	52
CAPÍTULO II	53
DEL SEGUIMIENTO AL GRADUADO	53
CAPÍTULO III	54
DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE DESEMPEÑO DE LOS PROFESORES	54
CAPÍTULO VI	54
DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	54
DISPOSICIONES GENERALES	55
DISPOSICIÓN TRANSITORIA	56
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	57

 <b>UNEMI</b> <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	4

DISPOSICIÓN FINAL

## UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

### CONSIDERANDOS

Que, el Art. 350 de la Constitución de la República del Ecuador señala: “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”;

Que, el art. 351 de la Constitución de la República del Ecuador establece que, “El Sistema de Educación Superior estará articulado al Sistema Nacional de Educación y al Plan Nacional de Desarrollo, la ley establecerá los mecanismos de coordinación del Sistema de Educación Superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global”;

Que, el art. 355 de la Constitución de la República, establece que, reconoce 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;

Que, el art. 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala que, “El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República.

En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas (...);

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, en el art. 18, literal e), señala que, “La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: e) La libertad para gestionar sus procesos internos”;

Que, el Art. 118 de la ley ibídem indica que, “Los niveles de formación que imparten las instituciones del Sistema de Educación Superior son: (...) 2. Cuarto nivel o

Código	<b>RO.02</b>
Primera versión	15.06.2022
Última reforma	15.06.2022
Versión	1.00
Página	6

de posgrado, está orientado a la formación académica y profesional avanzada e investigación en los campos humanísticos, tecnológicos y científicos. a) Posgrado tecnológico, corresponden a este nivel de formación los títulos de: especialista tecnológico y el grado académico de maestría tecnológica. b) Posgrado académico, corresponden a este nivel los títulos de especialista y los grados académicos de maestría, PhD o su equivalente, conforme a lo establecido en esta Ley. Las universidades y escuelas politécnicas podrán otorgar títulos de tercer nivel técnico-tecnológico superior, técnico-tecnológico superior universitario, de grado y posgrado tecnológico, conforme al reglamento de esta Ley (...).

Para acceder a carreras y programas universitarios se deberá cumplir los requisitos establecidos en la normativa que para el efecto expida el Consejo de Educación Superior. Esta norma facilitará la movilidad con el tercer nivel de grado y cuarto nivel de posgrado académico o sus equivalentes. Las instituciones de educación superior no podrán ofertar títulos intermedios que sean de carácter acumulativo”;

Que, el Art. 119 del mismo cuerpo legal, considera que, “Especialización.- Es el programa destinado a la capacitación profesional avanzada en el nivel de posgrado técnico-tecnológico o académico. ”;

Que, el Art. 120 de la Ley Ibídem, manifiesta que, “Maestría.- Es el grado académico que busca ampliar, desarrollar y profundizar en una disciplina o área específica del conocimiento. Serán de dos tipos:

a) Maestría técnico-tecnológica.- Es el programa orientado a la preparación especializada de los profesionales en un área específica que potencia el saber hacer complejo y la formación de docentes para la educación superior técnica o tecnológica.

b) Maestría académica.- Es el grado académico que busca ampliar, desarrollar y profundizar en una disciplina o área específica del conocimiento. Dota a la persona de las herramientas que la habilitan para profundizar capacidades investigativas, teóricas e instrumentales en un campo del saber”;

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

Solo las universidades y escuelas politécnicas calificadas con calidad superior en investigación por parte del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, podrán ofertar grados académicos de PhD o su equivalente, conforme el Reglamento que para el efecto dicte el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior”;

Que, el Art. 14 del Reglamento de Régimen Académico, determina que, “El sistema de educación superior se organiza en dos (2) niveles de formación académica, conforme lo determinado en la LOES. Los niveles de formación son los siguientes: (...)

b) Cuarto nivel o de posgrado.

Corresponden a tercer nivel los tipos de formación: técnico-tecnológico superior, y grado; y, al cuarto nivel: tecnológico y académico.

Con base en el artículo 130 de la LOES, las IES otorgarán títulos según las denominaciones establecidas en el Reglamento que expida el CES. Las IES podrán presentar proyectos de carreras o programas con una titulación que no se encuentre incluida en el referido Reglamento. A petición debidamente fundamentada, el CES dispondrá la actualización del anexo del Reglamento mencionado, incluyendo la denominación propuesta”;

Que, el Art. 21 del Reglamento de Régimen Académico, determina que, “Títulos de cuarto nivel o de posgrado.- En este nivel de formación las instituciones de educación superior podrán expedir los siguientes títulos: (...)

c) Otorgados por las universidades y escuelas politécnicas:

1. Especialista Tecnológico.
2. Especialista.
3. Especialista (en el campo de la salud).
4. Magíster Tecnológico.
5. Magíster.
6. Doctor (PhD o su equivalente)”;

Que, el Art. 22 del Reglamento de Régimen Académico, determina que, “Para el ingreso a un programa de cuarto nivel se requiere: a) Para el posgrado tecnológico: Poseer un título de tercer nivel tecnológico superior universitario o

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	8

su equivalente en el campo de las artes, debidamente registrado por el órgano rector de la política pública de educación superior y cumplir con el proceso de admisión establecido en el programa al que postula; b) Para el posgrado académico: Poseer título de tercer nivel de grado, debidamente registrado por el órgano rector de la política pública de educación superior y cumplir con el proceso de admisión establecido en el programa al que postula; y, c) Para el doctorado (PhD o su equivalente): Lo establecido en la normativa específica expedida por el CES (...);

Que, el Art. 24 del Reglamento de Régimen Académico, determina que, “Un estudiante de grado o posgrado podrá realizar simultáneamente cursos de educación continua para perfeccionar su formación profesional, según lo establecido en este Reglamento. Estos estudios no conducen a las titulaciones de grado o posgrado”;

Que, el Art. 30 del Reglamento de Régimen Académico, determina que, “La distribución del tipo de actividades por horas será diseñada considerando los siguientes rangos: (...) b) En el caso de otras modalidades de estudios y posgrados, las IES determinarán la distribución de las horas de aprendizaje en función de las carreras y programas.

Cada IES determinará en el marco de su autonomía responsable las horas de aprendizaje en contacto con el docente, las horas de aprendizaje autónomo y las horas de aprendizaje práctico-experimental, considerando la modalidad de estudios, el grado de complejidad de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas o actividad académica y otros aspectos que considere relevantes”;

Que, el Art. 34 del Reglamento de Régimen Académico, determina que, “Un programa de posgrado deberá contar con las siguientes unidades:

a) Unidad de formación disciplinar avanzada (...)

b) Unidad de investigación (...)

c) Unidad de titulación (...);

Que, el Art. 108 del Estatuto Orgánico de la UNEMI, establece que, “Para ser estudiante de cuarto nivel, se requiere poseer título de tercer nivel, registrado por el órgano rector de la política pública de educación superior, además de cumplir con los requisitos legales y exigibles en cada uno de los programas que se oferten”;

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	RO.02
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	9

Que, el Art. 112 del Estatuto Orgánico de la UNEMI, establece que, “La Universidad Estatal de Milagro, conferirá títulos de tercer nivel o de grado y títulos de cuarto nivel o de posgrado”;

Que, la Universidad Estatal de Milagro con la finalidad de regular y orientar el quehacer del posgrado de la Universidad Estatal de Milagro,

### RESUELVE:

Expedir el siguiente:

## REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

### TÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES

#### CAPÍTULO I DEL OBJETO, ÁMBITO Y NATURALEZA

**Artículo 1.- Objeto.-** El presente reglamento tiene como objeto establecer la organización y funcionamiento de la formación de posgrado de la Universidad Estatal de Milagro.

**Artículo 2.- Ámbito.-** Las disposiciones contenidas en este reglamento son de cumplimiento obligatorio por parte de las unidades académicas, administrativas, profesores y estudiantes, que integran la gestión de posgrado de la Universidad Estatal de Milagro.

**Artículo 3.- Naturaleza.-** La aplicación del presente reglamento se regulará de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento; el Reglamento de Régimen Académico; el Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro; el Reglamento de la Estructura Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro; y, demás normativa aplicable.

## **TÍTULO II DISPOSICIONES COMUNES**

### **CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN DEL POSGRADO**

#### ***Sección 1era.***

#### ***Del Comité Académico de las Escuelas de Posgrado***

**Artículo 4.- Comité Académico de las Escuelas de Posgrado.-** El Comité Académico de las Escuelas de Posgrado, es el órgano de carácter asesor en los procesos de posgrado.

Estará integrado por:

1. Director de Posgrado;
2. Director de la Escuela de Posgrado;
3. Coordinador(es) de los Programas; y,
4. Profesor afín al programa.

Las resoluciones serán aprobadas por mayoría de los integrantes, y en caso de empate, el voto dirimente lo tendrá el Director de Posgrado.

**Artículo 5.- Funciones y atribuciones.-** Las funciones y atribuciones del Comité Académico de las Escuelas de Posgrado, serán las siguientes:

1. Revisar las propuestas de nuevos programas de posgrado, así como propuestas de cambios sustantivos, previo a su envío a la Comisión de Gestión Académica, para su aprobación;
2. Aprobar la designación o cambio de profesores, de acuerdo al perfil del módulo que consta en el proyecto del programa;
3. Velar por la calidad de los programas que se oferten, así como por el mejoramiento continuo de los mismos;
4. Resolver en primera instancia, mediante la revisión y análisis correspondientes, los casos que no estén previstos en el presente reglamento, presentados con informe técnico por el Director de Posgrado; y,
5. Las demás que determine el presente Reglamento.

#### ***Sección 2da.***

#### ***Del Director de Posgrado***

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	11

**Artículo 6.- Atribuciones y responsabilidades del Director de Posgrado.-** Serán las atribuciones y responsabilidades, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir, las leyes, políticas, reglamentos, procesos, procedimientos, y demás normativa relacionada con los programas de posgrado;
2. Dirigir las actividades académicas, administrativas y financieras, de la Dirección de Posgrado;
3. Coordinar con la Dirección de Aseguramiento de Calidad, los procesos pertinentes de acreditación nacional e internacional;
4. Coordinar la realización de convenios con otras instituciones nacionales o extranjeras, el desarrollo conjunto de programas de cuarto nivel;
5. Atender los requerimientos generados por los diferentes unidades internas u organismos externos, de acuerdo a sus competencias;
6. Promover acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales, relacionados con los programas de cuarto nivel;
7. Establecer los perfiles de los cargos contemplados en su unidad organizacional, para definición y asignación de las responsabilidades del talento humano;
8. Elaborar al inicio de cada año, los formularios de asignación de responsabilidades, para la respectiva evaluación de talento humano;
9. Realizar anualmente la evaluación de desempeño del talento humano a su cargo;
10. Definir y proponer nuevos procedimientos, protocolos, guías metodológicas, instrucciones de trabajo y formatos predeterminados, o mejoras a los ya existentes;
11. Coordinar la definición de las especificaciones funcionales, para considerarlas en el diseño o rediseño de aplicaciones tecnológicas, así como para la estructura y actualización del sitio web, relacionadas con los programas de posgrado;
12. Participar en la Comisión de Gestión Académica, en ausencia del Vicerrector de Investigación y Posgrado, como su delegado;
13. Definir y supervisar las actividades de control y evaluación que registran y miden los resultados de los programas de cuarto nivel;
14. Promover la mejora académica en los programas de cuarto nivel, sobre la base del análisis y diagnóstico obtenido, con la participación del personal académico, estudiantes y la colectividad;
15. Coordinar con el Vicerrector de Investigación y Posgrado, la gestión de aprobación ante la Comisión de Gestión Académica, de los programas de posgrado presentados por las Escuelas de Posgrado;
16. Integrar las Comisiones o Comités, que le asignen las Autoridades o mediante normativa específica;
17. Evaluar las gestiones realizadas por los Directores de las Escuelas de Posgrado; y,
18. Otras que le fueren asignadas en las normativas externas e internas o por las autoridades pertinentes.

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	12

**Sección 3ra.**  
**De los Directores de Escuela de Posgrado**

**Artículo 7.- Atribuciones y responsabilidades de los Directores de Escuela de Posgrado.-** Serán las atribuciones y responsabilidades, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir, las leyes, políticas, reglamentos, procesos, procedimientos, y demás normativa relacionada con los programas de posgrado;
2. Dirigir las actividades académicas y administrativas, de la respectiva Escuela de Posgrado;
3. Promover la creación, implementación, desarrollo y ejecución de programas de cuarto nivel, de calidad mundial con sede en Ecuador, orientados al mejoramiento de la sociedad y al crecimiento de los negocios;
4. Asesorar y capacitar a los coordinadores de programas de maestría y profesores, en los procesos de creación, implementación, desarrollo y ejecución de programas de cuarto nivel;
5. Atender los requerimientos generados por los diferentes unidades internas u organismos externos, de acuerdo a sus competencias;
6. Promover acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales, relacionados con los programas de cuarto nivel;
7. Establecer los perfiles de los cargos contemplados en su unidad organizacional, para definición y asignación de las responsabilidades del talento humano;
8. Elaborar al inicio de cada año, los formularios de asignación de responsabilidades, para la respectiva evaluación de talento humano;
9. Realizar anualmente la evaluación de desempeño del talento humano a su cargo;
10. Definir y proponer nuevos procedimientos, protocolos, guías metodológicas, instrucciones de trabajo y formatos predeterminados, o mejoras a los ya existentes;
11. Coordinar la definición de las especificaciones funcionales, para considerarlas en el diseño o rediseño de aplicaciones tecnológicas, así como para la estructura y actualización del sitio web, relacionadas con los programas de posgrado;
12. Elaborar y enviar mensualmente, o cuando la situación lo amerite, al Director de Posgrado, informe técnico con los resultados del desarrollo de los programas de posgrado a su cargo; requerimientos académicos, administrativos y financieros; novedades sobre el desempeño de: profesores, coordinadores de programa de maestría, personal administrativo, de apoyo, y estudiantes;
13. Realizar el seguimiento del trámite de los proyectos de posgrado presentados ante el CES, hasta su aprobación definitiva;
14. Coordinar con la Dirección de Aseguramiento de Calidad, los procesos pertinentes de acreditación nacional e internacional;

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	13

15. Participar, con voz y voto en los comités académicos de las escuelas de posgrado correspondientes;
16. Elaborar el informe de homologación sobre la revisión y validación de la documentación presentados por los solicitantes;
17. Coordinar con los Decanos de la Facultad afine de la UNEMI, de manera trimestral, el desarrollo de los programas de posgrado; y,
18. Otras que le fueren asignadas en las normativas externas e internas o por las autoridades pertinentes.

#### **Sección 4ta.**

#### ***De los Coordinadores de los Programas de Maestrías***

**Artículo 8.- Coordinador de los Programas de Maestrías.-** Cada programa de posgrado tendrá un Coordinador, de acuerdo al contenido del proyecto, que será elegido por el Vicerrector de Investigación y Posgrado, de la terna presentada por el Director de Posgrado.

El Coordinador de los Programas de Maestrías deberá tener título de cuarto nivel con afinidad al programa de posgrado, y este podría ser profesor de la Universidad o un profesional externo contratado para el efecto.

En casos de renuncia del Coordinador del Programa de Maestría o ser necesario el reemplazo del mismo, éste será propuesto por el Director de Posgrado, y aprobado por el Vicerrector de Investigación y Posgrado.

**Artículo 9.- Atribuciones y responsabilidades de los Coordinadores de los Programas de Maestría.-** Serán funciones y atribuciones de los Coordinadores de los Programas de Maestría, las siguientes:

1. Elaborar y sugerir a la Dirección de Posgrado, los ajustes y/o sugerencias a los programas;
2. Coordinar las actividades de seguimiento y evaluación de los programas, hacer cumplir el cronograma académico correspondiente e informar mensualmente a la respectiva Dirección de Escuela de Posgrado, de su avance y proponer los ajustes necesarios.
3. Reportar las novedades, debidas a casos fortuitos o fuerza mayor, a la Dirección de Posgrado y/o al Comité Académico de la Escuela de Posgrado, para su conocimiento y resolución;
4. Velar por el cumplimiento de los objetivos del programa de posgrado;
5. Al concluir cada cohorte de programa, y al cierre del programa, realizar un informe de los resultados obtenidos, dirigido a la respectiva de Dirección de Escuela de Posgrado;

Código	<b>RO.02</b>
Primera versión	15.06.2022
Última reforma	15.06.2022
Versión	1.00
Página	14

6. En caso de concluir sus funciones, entregar un informe de fin de gestión y de las actividades pendientes por ejecutarse en los programas de maestría;
7. Aprobar y Supervisar, los recursos a utilizar, así como la actualización del Sistema de Gestión Académica (SGA), la base bibliográfica y el material didáctico audiovisual requerido para la ejecución del programa;
8. Supervisar las actividades que ejecuten los profesores, tutores académicos o administrativos en el programa de posgrado a su cargo;
9. Coordinar el proceso de evaluación a los profesores de los programas de acuerdo a la metodología institucional vigente;
10. Coordinar el proceso de recalificación de las evaluaciones realizadas a los estudiantes, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento;
11. Verificar, al final de cada módulo académico, el cumplimiento de la planificación, la entrega de los recursos utilizados, y el cierre del mismo en el Sistema de Gestión Académica (SGA) por parte del profesor;
12. Coordinar la gestión administrativa y financiera que amerite, facilitada por la Dirección de Posgrado, para el normal funcionamiento de cada programa; y,
13. Otras que le fueren asignadas en las normativas externas e internas o por las autoridades pertinentes.

### **Sección 5ta.**

#### **De los Coordinadores de Apoyo**

**Artículo 10.- Coordinador de Apoyo de los Programas de Posgrado.-** Cada módulo de los programas de posgrado, de las modalidades semipresencial, a distancia y en línea, tendrá un Coordinador de Apoyo.

El Coordinador de apoyo deberá tener título de tercer nivel, con afinidad al programa de posgrado; y, preferentemente con especialidad y/o experiencia en la plataforma y recursos tecnológicos utilizados en el programa.

El Coordinador de apoyo podrá ser servidor de la Universidad o un profesional externo contratado para el efecto.

**Artículo 11.- Responsabilidades del Coordinador de apoyo.-** El Coordinador de apoyo de los programas de posgrado, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Apoyar al estudiante en la gestión de los procesos administrativos referentes al programa de posgrado;
2. Gestionar con la Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación, todos los requerimientos o necesidades del estudiante, en referencia a las plataformas tecnológicas institucionales;
3. Realizar el respectivo seguimiento a los estudiantes, en referencia a procesos administrativos, para el cumplimiento del programa;

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	15

4. Atender las consultas presenciales y virtuales que le formulen los estudiantes, en cuanto a los temas administrativos del programa de posgrado;
5. Coordinar con los profesores y tutores, el cumplimiento de todas las actividades académicas y administrativas, durante el desarrollo del módulo;
6. Cumplir con sus obligaciones establecidas en el contrato laboral;
7. Someterse a los procesos de evaluación correspondientes; y,
8. Otras que le fueren asignadas en las normativas externas e internas o por las autoridades pertinentes.

**Sección 6ta.**  
**De la Secretaría Técnica de Posgrado**

**Artículo 12.- Atribuciones de la Secretaría Técnica de Posgrado.-** Las atribuciones de la Secretaría Técnica de Posgrado, serán las siguiente:

1. Cumplir y hacer cumplir, las leyes, políticas, reglamentos, procesos, procedimientos, y demás normativa relacionada con los programas de posgrado;
2. Realizar en el Sistema de Gestión Académica, la instauración de los Programas de Cuarto nivel, para su desarrollo y ejecución;
3. Coordinar las actividades de admisión de los aspirantes a estudiantes de posgrado, a través del uso del Sistema de Gestión Académica;
4. Verificar y validar la documentación presentada por los aspirantes, a través del uso del Sistema de Gestión Académica;
5. Supervisar el proceso de admisión, de los Programas de Posgrado, a través del uso del Sistema de Gestión Académica, para controlar el cumplimiento de todos los requisitos exigibles, por parte de los aspirantes;
6. Coordinar con la Unidad Técnica de Titulación, el inicio, desarrollo y cumplimiento de la Unidad de Titulación de todos los programas de posgrado, así como el registro y emisión de los correspondientes títulos profesionales de cuarto nivel;
7. Colaborar con la Dirección de Posgrado, la preparación y suministro, de la información, documentación y registros, relacionados con los programas de posgrado, requeridos para su acreditación nacional e internacional;
8. Coordinar la planificación, desarrollo y ejecución, de las actividades relacionadas con la ceremonia de graduación, de los estudiantes de los programas de cuarto nivel;
9. Coordinar, a través del uso del Sistema de Gestión Académica, las actividades de postulación de los profesores que van a participar en los programas de posgrado;
10. Verificar y validar la documentación presentada por los profesores postulantes, a través del uso del Sistema de Gestión Académica;

Código	<b>RO.02</b>
Primera versión	15.06.2022
Última reforma	15.06.2022
Versión	1.00
Página	16

11. Supervisar el proceso de postulación de los profesores de los Programas de Posgrado, a través del uso del Sistema de Gestión Académica, para controlar el cumplimiento de todos los requisitos exigibles, por parte de los postulantes;
12. Mantener permanentemente actualizado los expedientes documentales, físico y digital, de los Programas de Posgrado, así como la conservación y custodia adecuada, del archivo físico de la Dirección de Posgrado;
13. Emitir las certificaciones solicitadas por los estudiantes y/o profesores, participantes de los programas de cuarto nivel;
14. Declarar el abandono del programa por parte de los estudiantes, según las condiciones establecidas en el presente reglamento;
15. Coordinar con el Coordinador del Programa de Maestría, las respuestas a las solicitudes de reingreso al programa, de estudiantes retirados; y,
16. Otras que le fueren asignadas en las normativas externas e internas o por las autoridades pertinentes.

***Sección 7ma.  
De la Unidad Técnica Financiera***

**Artículo 13.- Atribuciones de la Unidad Técnica Financiera.-** Las atribuciones de la Unidad Técnica Financiera, serán las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir, las leyes, políticas, reglamentos, procesos, procedimientos, y demás normativa relacionada con los programas de posgrado;
2. Coordinar, con las instituciones nacionales o extranjeras, con quienes se mantengan convenios de desarrollo de programas de cuarto nivel, las gestiones y controles financieros pertinentes;
3. Crear, ejecutar y mantener, una estructura de control de costos apropiada, para impedir que sus programas de Posgrado generen déficits financieros que afecten la gestión de la Institución, la cual se aplicará durante el periodo de vigencia de los mismos;
4. Controlar el desglose de los rubros de costos a nivel de detalle, que permita a las autoridades y funcionarios encargados de su control, la toma de decisiones oportunas y adecuadas, para rectificar situaciones financieras que afecten el logro de los objetivos financieros, previstos en los presupuestos respectivos;
5. Determinar, el punto de equilibrio financiero para cada cohorte y paralelo, requerido para asegurar resultados superavitarios en su ejecución, el cual se especificará, como la cantidad de alumnos mínima requerida, para permitir un nivel de ingresos suficiente, que permita cubrir los gastos incurridos en el desarrollo de la cohorte;
6. Emitir, los informes técnicos pertinentes, para recomendar la viabilidad financiera necesaria para el inicio y desarrollo de una nueva cohorte o paralelo;

Código	<b>RO.02</b>
Primera versión	15.06.2022
Última reforma	15.06.2022
Versión	1.00
Página	17

7. Elaborar y aplicar, la guía metodológica necesaria, para la ejecución de los esquemas, controles e informes, relacionados con el control financiero, contable y presupuestario, de los programas de posgrado;
8. Realizar, los análisis financieros pertinentes, para determinar las modalidades de comercialización y de recaudo, de los programas de posgrado desarrollados por la Universidad;
9. Coordinar y gestionar, la revisión y aprobación de las solicitudes de becas y/o descuentos, presentadas por los estudiantes de los programas de posgrado desarrollados por la Universidad, considerando las acciones afirmativas establecidas en las normativas vigentes al momento de la matriculación, a favor del solicitante que cumpla con las condiciones requeridas;
10. Coordinar y gestionar, la revisión y aprobación de las solicitudes de financiación directa, presentadas por los estudiantes de los programas de posgrado desarrollados por la Universidad, considerando exigir las garantías financieras necesarias, para asegurar la recuperación de los montos financiados. La tabla de amortización aprobada, se mantendrá inalterable, hasta la cancelación de todos los valores correspondientes;
11. Supervisar, la presentación de un pagaré firmado por el estudiante y su garante, así como sus capacidades de crédito requeridas, en los casos de otorgamiento de financiación directa, por parte de la Universidad;
12. Coordinar, la planificación, diseño, implementación y ejecución, de las herramientas informáticas requeridas, para el control de la gestión financiera, pertinente a los programas de cuarto nivel desarrollados por la Universidad;
13. Controlar y coordinar con EPUNEMI, en base al convenio establecido para el efecto, el pago oportuno y el cumplimiento de todas las obligaciones financieras de los estudiantes, mediante el Sistema de Gestión Académica y demás aplicativos informáticos;
14. Coordinar la habilitación para los estudiantes, de los medios de pago disponibles en los mercados financieros y bancarios, para facilitar la recuperación de los valores pendientes de pago a favor de la entidad;
15. Coordinar la aplicación de la jurisdicción coactiva disponible para la UNEMI y las empresas públicas de su propiedad, cuando no se haya podido recuperar oportunamente los valores pendientes;
16. Coordinar y gestionar oportunamente, las solicitudes de pago presentadas, a través del Sistema de Gestión Académica y demás aplicativos informáticos, por profesores, tutores, proveedores y demás prestadores de bienes y servicios, en los programas de cuarto nivel de la Universidad;
17. Coordinar, el registro oportuno en los respectivos aplicativos informáticos, de las transacciones financieras, contables, y presupuestarias, de los programas de cuarto nivel de la Universidad;
18. Generar los reportes financieros necesarios, para la planificación, ejecución y evaluación de la gestión financiera de los programas de cuarto nivel desarrollados por la Universidad; y,

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	18

19. Otras que le fueren asignadas en las normativas externas e internas o por las autoridades pertinentes.

**Sección 8va.**  
**De la Unidad Técnica de Comercialización**

**Artículo 14.- Responsabilidades de la Unidad Técnica de Comercialización.-** La unidad técnica de comercialización, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Cumplir y hacer cumplir, las leyes, políticas, reglamentos, procesos, procedimientos, y demás normativa relacionada con los programas de posgrado;
2. Coordinar y gestionar, el desarrollo de los estudios de mercado pertinentes, para adecuada comercialización de los programas de cuarto nivel desarrollados por la Universidad;
3. Elaborar, ejecutar y evaluar, los planes de comercialización de los programas de cuarto nivel desarrollados por la Universidad;
4. Establecer y controlar el cumplimiento, de las metas comerciales asignadas a los programas de cuarto nivel desarrollados por la Universidad;
5. Coordinar con la Dirección de Comunicación Institucional, la elaboración y difusión del contenido comercial y publicitario, para el mercadeo adecuado de los programas de cuarto nivel desarrollados por la Universidad;
6. Analizar y establecer, las características comerciales de los programas de cuarto nivel desarrollados por la Universidad;
7. Elaborar, ejecutar y evaluar, los planes de inducción y capacitación, para el personal de comercialización de los programas de cuarto nivel desarrollados por la Universidad;
8. Elaborar, desarrollar y aplicar, las estrategias, vías y metodologías de comercialización, de los programas de cuarto nivel desarrollados por la Universidad;
9. Supervisar, la captación y seguimiento a los prospectos, interesados en los programas de cuarto nivel desarrollados por la Universidad;
10. Registrar, mediante el Sistema de Gestión Académica, las actividades del avance y los resultados de la gestión comercial efectuada;
11. Coordinar, con la Dirección de Posgrado, las medidas necesarias para mejorar la gestión comercial a fin de que se cumplan los objetivos comerciales planificados;
12. Elaborar, los informes de la gestión comercial efectuada, a niveles detallado y resumido, para evidenciar el cumplimiento de la planificación efectuada y facilitar el análisis de los resultados obtenidos, por parte de los funcionarios y autoridades correspondientes;
13. Realizar, el seguimiento posventa pertinente a los estudiantes y graduados, para retroalimentar la información que permita mejorar la gestión comercial, de los programas de cuarto nivel desarrollados por la Universidad;

14. Coordinar con la Dirección de Posgrado la planificación comercial anual, de los programas de cuarto nivel desarrollados por la Universidad; y,
15. Otras que le fueren asignadas en las normativas externas e internas o por las autoridades pertinentes.

## **CAPÍTULO II DE LOS PROFESORES DE POSGRADO**

**Artículo 15.- Tipos de profesores de posgrado.-** Los tipos de profesores de los programas de cuarto nivel, en la modalidad presencial, pueden ser:

- 1) Profesor de Posgrado; y,
- 2) Profesor Tutor para la Unidad de Titulación.

Los tipos profesores de posgrado, para las modalidades semipresencial, a distancia y en línea, serán los siguientes:

- 1) Profesor Autor 1;
- 2) Profesor Autor 2;
- 3) Profesor Tutor del Módulo; y,
- 4) Profesor Coordinador de Apoyo.

**Artículo 16.- Requisitos para el Profesor de Posgrado, Profesor Autor 1 o Profesor Autor 2.-** Para ser Profesor de Posgrado, Profesor Autor 1 o Profesor Autor 2, el profesional deberá cumplir con lo siguiente:

1. Poseer grado académico de cuarto nivel igual o superior al del programa del cual va a formar parte, debidamente registrado en la SENESCYT, o en el órgano competente de su respectivo país de origen, en caso de ser extranjero;
2. Cumplir con el perfil académico requerido, para el módulo en el cual va ejercer la docencia;
3. Tener al menos cinco (5) años de experiencia profesional y/o académica en el área de conocimiento seleccionada;
4. Presentar certificado de Formación en Educación en Línea y a Distancia, con un mínimo de 120 horas, cuando se trate de asignaturas bajo la modalidad en línea;
5. Haber sido invitado o seleccionado, para ejercer la docencia en los programas de posgrado de la Universidad;
6. Haber obtenido una calificación mínima de 80/100 puntos, en la evaluación de desempeño, cuando haya tenido una relación laboral previa en la institución; y,
7. Manifiestar expresamente su voluntad de ejercer la docencia, en los programas de posgrado de la Universidad.

	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	RO.02
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	20

**Artículo 17.- Requisitos para el Profesor Tutor de la Unidad de Titulación.-** Para ser Profesor Tutor de la Unidad de Titulación, se requerirá lo siguiente:

1. Poseer grado académico de cuarto nivel igual o superior al del programa del cual va a formar parte, debidamente registrado en la SENESCYT, o en el órgano competente de su respectivo país de origen, en caso de ser extranjero;
2. Cumplir con el perfil académico requerido, para el programa en el cual va ejercer la tutoría;
3. Haber obtenido una calificación mínima de 80/100 puntos, en la evaluación de desempeño, cuando haya tenido una relación laboral previa en la institución;
4. Presentar certificado de Formación en Educación en Línea y a Distancia, con un mínimo de 120 horas, cuando se trate de asignaturas bajo la modalidad en línea;
5. Haber sido invitado o seleccionado, para ejercer como profesor Tutor en la Unidad de Titulación, de los programas de posgrado de la Universidad; y,
6. Manifestar expresamente su voluntad de ejercer como Profesor tutor en la Unidad de Titulación, en los programas de posgrado de la Universidad.

**Artículo 18.- Requisitos para el Profesor Tutor del Módulo.-** Para ser Profesor Tutor del Módulo, se requerirá lo siguiente:

1. Poseer grado académico de cuarto nivel igual o superior al del programa del cual va a formar parte, debidamente registrado en la SENESCYT, o en el órgano competente de su respectivo país de origen, en caso de ser extranjero;
2. Cumplir con el perfil académico requerido, para el programa en el cual va ejercer como Profesor Tutor del Módulo;
3. Haber obtenido una calificación mínima de 80/100 puntos, en la evaluación de desempeño, cuando haya tenido una relación laboral previa en la institución;
4. Presentar certificado de Formación en Educación en Línea y a Distancia, con un mínimo de 120 horas, cuando se trate de asignaturas bajo la modalidad en línea;
5. Haber sido invitado o seleccionado, para ejercer la tutoría en los programas de posgrado de la Universidad; y,
6. Manifestar expresamente su voluntad de ejercer la tutoría en los programas de posgrado de la Universidad.

**Artículo 19.- Requisitos para el Profesor Coordinador de Apoyo.-** Para ser Profesor Coordinador de Apoyo, se requerirá lo siguiente:

1. Poseer grado académico de tercer nivel, debidamente registrado en la SENESCYT, o en el órgano competente de su respectivo país de origen, en caso de ser extranjero;

2. Cumplir con el perfil profesional requerido, para el módulo en el cual va ejercer la coordinación de apoyo;
3. Haber obtenido una calificación mínima de 80/100 puntos, en la evaluación de desempeño, cuando haya tenido una relación laboral previa en la institución; y,
4. Presentar certificado de Formación en Educación en Línea y a Distancia, con un mínimo de 120 horas, cuando se trate de asignaturas bajo la modalidad en línea.

**Artículo 20.- Responsabilidades del profesor en la modalidad presencial.-** El profesor de los programas de posgrado en la modalidad presencial, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Cumplir actividades de docencia, de acuerdo a las normas de calidad y normativas de los organismos que rigen el sistema y de la institución;
2. Ejercer su derecho a la libertad de cátedra, respetando los derechos y garantías constitucionales y legales del sistema de educación superior; y, los principios y políticas de la institución;
3. Elaborar y presentar el plan analítico de la cátedra a su cargo, para la aprobación del Coordinador del Programa de Maestría, cuando se trata de la primera ocasión en la que se va a dictar la materia; caso contrario, actualizarlo según su criterio;
4. Presentar al Coordinador del Programa de Maestría, por lo menos con 10 días de anticipación al inicio del módulo a su cargo, la propuesta definitiva del sílabo a desarrollar;
5. Dirigir trabajos de titulación e integrar los tribunales de defensa y sustentación de los mismos, cuando fuera invitado para ello;
6. Someterse a los procesos de evaluación correspondientes;
7. Contribuir a la consecución de los fines y objetivos del programa de posgrado;
8. Cumplir con sus obligaciones establecidas en el contrato laboral;
9. Registrar las asistencias en cada clase y demás actividades académicas del programa, en el Sistema de Gestión Académica;
10. Diseñar, elaborar y registrar en el Sistema de Gestión Académica, los medios y recursos didácticos necesarios para las actividades docentes de su módulo, aplicando los formatos establecidos por la Universidad para el efecto, debiendo realizarlo antes de iniciar su labor;
11. Registrar en el Sistema de Gestión Académica, las actas de calificaciones parciales y finales, con los resultados de las evaluaciones realizadas a los estudiantes, en los términos estipulados en este Reglamento; y,
12. Otras que le fueren asignadas en las normativas externas e internas o por las autoridades pertinentes.

**Artículo 21.- Responsabilidades del Profesor Tutor para la Unidad de Titulación.-** El Profesor Tutor para la Unidad de Titulación, en los programas de posgrado, tendrá las siguientes responsabilidades:

Código	<b>RO.02</b>
Primera versión	15.06.2022
Última reforma	15.06.2022
Versión	1.00
Página	22

1. Cumplir actividades de tutoría, de acuerdo a las normas de calidad y normativas de los organismos que rigen el sistema y de la institución;
2. Cumplir con sus obligaciones establecidas en el contrato laboral;
3. Realizar el respectivo seguimiento a los estudiantes a su cargo, durante el desarrollo del trabajo de titulación, y registrar sus actividades de tutoría, en el Sistema de Gestión Académica;
4. Atender las consultas académicas, presenciales y/o virtuales, que le formulen los estudiantes;
5. Revisar, comentar, y corregir, el trabajo de titulación del estudiante a su cargo;
6. Presentar a la Unidad Técnica de Titulación, los trabajos de titulación elaborados por los estudiantes a su cargo, para su aprobación por parte del respectivo Tribunal de Calificación;
7. Someterse a los procesos de evaluación correspondientes; y,
8. Otras que le fueren asignadas en las normativas externas e internas o por las autoridades pertinentes.

**Artículo 22.- Responsabilidades del Profesor Autor 1.-** El Profesor Autor 1 en los programas de posgrado, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Cumplir actividades de docencia, de acuerdo a las normas de calidad y normativas de los organismos que rigen el sistema y de la institución;
2. Ejercer su derecho a la libertad de cátedra, respetando los derechos y garantías constitucionales y legales del sistema de educación superior; y, los principios y políticas de la institución;
3. Elaborar y presentar el plan analítico de la cátedra a su cargo, para la aprobación del Coordinador del Programa de Maestría;
4. Diseñar, elaborar y registrar en el Sistema de Gestión Académica, los medios y recursos didácticos necesarios para las actividades docentes de su módulo, aplicando los formatos establecidos por la Universidad para el efecto, y estos deberán estar listos en el término de diez (10) días de anticipación al inicio del módulo a su cargo;
5. Citar las fuentes y/o autores, de la información contenida en sus respectivos compendios y material didáctico utilizado;
6. Cumplir con sus obligaciones establecidas en el contrato laboral;
7. Someterse a los procesos de evaluación correspondientes;
8. Contribuir a la consecución de los fines y objetivos del programa de posgrado; y,
9. Otras que le fueren asignadas en las normativas externas e internas o por las autoridades pertinentes.

**Artículo 23.- Responsabilidades del profesor Autor 2.-** El Profesor Autor 2 en los programas de posgrado, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Cumplir actividades de docencia, de acuerdo a las normas de calidad y normativas de los organismos que rigen el sistema y de la institución;

Código	<b>RO.02</b>
Primera versión	15.06.2022
Última reforma	15.06.2022
Versión	1.00
Página	23

2. Ejercer su derecho a la libertad de cátedra, respetando los derechos y garantías constitucionales y legales del sistema de educación superior; y, los principios y políticas de la institución;
3. Revisa, actualiza y presenta, de ser necesario, el plan analítico de la cátedra a su cargo, para la aprobación del Coordinador del Programa de Maestría;
4. Presentar al Coordinador del Programa de Maestría, al menos con diez (10) días de anticipación al inicio del módulo a su cargo, la propuesta definitiva del sílabo a desarrollar;
5. Diseñar, elaborar y registrar, en el Sistema de Gestión Académica, los medios y recursos didácticos necesarios, para las actividades docentes de su módulo, aplicando los formatos establecidos por la Universidad para el efecto;
6. Citar las fuentes y/o autores, de la información contenida en sus respectivos compendios y material didáctico utilizado;
7. Cumplir con sus obligaciones establecidas en el contrato laboral, especialmente las relacionadas con el distributivo de horas de docencia, sincrónica y asincrónica, establecidas para el módulo a su cargo;
8. Someterse a los procesos de evaluación correspondientes;
9. Dirigir trabajos de titulación e integrar los tribunales de defensa y sustentación de los mismos, cuando fuera invitado para ello;
10. Registrar en el Sistema de Gestión Académica, las actas de calificaciones parciales y finales, con los resultados de las evaluaciones realizadas a los estudiantes, en los términos estipulados en este Reglamento;
11. Contribuir a la consecución de los fines y objetivos del programa de posgrado; y,
12. Otras que le fueren asignadas en las normativas externas e internas o por las autoridades pertinentes.

**Artículo 24.- Responsabilidades del Profesor Tutor del Módulo para las modalidades semipresencial, a distancia y en línea.-** El Profesor Tutor del Módulo de las modalidades semipresencial, a distancia y en línea, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Cumplir actividades de tutoría, de acuerdo a las normas de calidad y normativas de los organismos que rigen el sistema y de la institución;
2. Cumplir con sus obligaciones establecidas en el contrato laboral;
3. Realizar el respectivo seguimiento a los estudiantes a su cargo, durante el desarrollo del módulo académico, y registrar sus actividades de tutoría, en el Sistema de Gestión Académica;
4. Atender las consultas académicas, presenciales y/o virtuales, que le formulen los estudiantes;
5. Realizar actividades de apoyo a la docencia para guiar, orientar, acompañar y motivar, de manera continua el autoaprendizaje, a través del contacto directo con el estudiante, profesores y la Universidad;
6. Someterse a los procesos de evaluación correspondientes; y,

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	24

7. Otras que le fueren asignadas en las normativas externas e internas o por las autoridades pertinentes.

**Artículo 25.- Responsabilidades del Profesor Coordinador de Apoyo para las modalidades semipresencial, a distancia y en línea.-** El Profesor Coordinador de Apoyo de las modalidades semipresencial, a distancia y en línea, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Cumplir actividades de coordinación, de acuerdo a las normas de calidad y normativas de los organismos que rigen el sistema y de la institución;
2. Cumplir con sus obligaciones establecidas en el contrato laboral;
3. Realizar el respectivo seguimiento a los estudiantes a su cargo, durante el desarrollo del módulo académico, y registrar sus actividades de coordinación, en el Sistema de Gestión Académica;
4. Atender las consultas académicas, presenciales y/o virtuales, que le formulen los estudiantes;
5. Realizar actividades de apoyo a la docencia para guiar, orientar, acompañar y motivar, de manera continua el autoaprendizaje, a través del contacto directo con el estudiante, profesores y la Universidad;
6. Someterse a los procesos de evaluación correspondientes; y,
7. Otras que le fueren asignadas en las normativas externas e internas o por las autoridades pertinentes.

### CAPÍTULO III DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 26.- Estudiantes.-** Son estudiantes de posgrado, los profesionales nacionales o extranjeros, que se matriculen en los programas de cuarto nivel que oferta la Universidad Estatal de Milagro.

**Artículo 27.- Requisitos para ser estudiante de posgrado.-** Para acceder a la formación de programas de posgrado, se requiere:

- a) Poseer grado académico de tercer nivel debidamente registrado en la SENESCYT, o en el órgano competente de su respectivo país de origen, en caso de ser extranjero;
- b) Cumplir con el proceso de admisión y los requisitos establecidos en el programa al que postula; y,
- c) Recibir la carta de aceptación emitida por la Dirección de Posgrado.

**Artículo 28.- Derechos.-** Los estudiantes de posgrado tienen los siguientes derechos:

Código	<b>RO.02</b>
Primera versión	15.06.2022
Última reforma	15.06.2022
Versión	1.00
Página	25

- 1) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación, conforme a sus méritos académicos;
- 2) Contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación superior;
- 3) Ejercer la libertad de asociarse, expresarse y completar su formación en el programa en el cual se matriculo;
- 4) Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento;
- 5) Recibir una educación académica y científica de acuerdo con el programa académico del posgrado cursado;
- 6) Tener acceso a biblioteca, laboratorios y más servicios que tiene la Universidad Estatal de Milagro, de conformidad con los reglamentos respectivos;
- 7) Acceder a becas de acuerdo a los requisitos y presupuesto establecidos en el programa; y,
- 8) Los demás que señalan la Constitución, las Leyes, el Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro y los reglamentos respectivos.

**Artículo 29.- Obligaciones.-** Los estudiantes de posgrado tienen las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las obligaciones contempladas en el respectivo Contrato de Servicios Académicos;
2. Someterse a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias, externas e internas pertinentes;
3. Asistir a las clases de los módulos regularmente, de acuerdo al cronograma de clases;
4. Cumplir con el porcentaje mínimo de asistencias a cada módulo;
5. Participar en actividades de investigación y/o vinculación con la sociedad, según lo contemplado en su programa de posgrado;
6. Cumplir con las actividades planificadas por la respectiva Dirección de Escuela de Posgrado; y,
7. Las demás que señalan la Constitución, la Ley, el Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro y los reglamentos respectivos.

**Artículo 30.- Atención a estudiantes con necesidades educativas asociadas o no a la discapacidad.-** Los estudiantes con necesidades educativas asociadas o no a la discapacidad, tendrán el derecho a recibir una educación incluyente, que desarrolle sus potencialidades y habilidades, para su integración y participación en igualdad de condiciones. Para el efecto, la Dirección de Posgrado, conjuntamente con las Unidades pertinentes, desarrollarán políticas, programas y planes de acción afirmativa e inclusión educativa, en los cuales habrán de contemplarse metodologías, ambientes de enseñanza-aprendizaje; métodos e instrumentos de evaluación, que propicien la educación equitativa para todos.

## **TÍTULO III PROGRAMAS DE POSGRADO**

### **CAPÍTULO I DE LOS NIVELES DE FORMACIÓN DE POSGRADO Y MODALIDADES DE ESTUDIO**

**Artículo 31.- Programa de Posgrado.-** Para efectos del presente Reglamento, un programa de posgrado está orientado a la formación académica y profesional avanzada e investigación en los campos humanísticos, tecnológicos y científicos. Previo a su ejecución, deberá obtener el aval y control académico y administrativo de la Dirección de Posgrado, de la Comisión de Gestión Académica, del Órgano Colegiado Académico Superior y del Consejo de Educación Superior.

**Artículo 32.- Títulos de cuarto nivel o de posgrado.-** En este nivel de formación la universidad podrá expedir los siguientes títulos:

1. Especialista Tecnológico;
2. Especialista;
3. Especialista (en el campo de la salud);
4. Magíster Tecnológico;
5. Magíster; y,
6. Doctor (PhD o su equivalente).

**Artículo 33.- Especialización.-** Es el programa destinado a la capacitación profesional avanzada, en el nivel de posgrado técnico-tecnológico o académico.

**Artículo 34.- Maestría.-** Es el grado académico que busca ampliar, desarrollar y profundizar en una disciplina o área específica del conocimiento. Será de dos tipos:

- a. Maestría técnico-tecnológica.- Es el programa orientado a la preparación especializada de los profesionales en un área específica, que potencia el saber hacer complejo y la formación de profesores para la educación superior técnica o tecnológica; y,
- b. Maestría académica.- Es el grado académico que busca ampliar, desarrollar y profundizar en una disciplina o área específica del conocimiento. Dota a la persona de las herramientas que la habilitan, para profundizar capacidades investigativas, teóricas e instrumentales, en un campo del saber.

 <p><b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</p>	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>		Código	RO.02
			Primera versión	15.06.2022
			Última reforma	15.06.2022
			Versión	1.00
			Página	27

**Artículo 35.- Doctorado (PhD o su equivalente).**- Es el grado académico más alto de cuarto nivel, que otorga la universidad a un profesional con grado de maestría académica. Su formación se centra en un área profesional o científica, para contribuir al avance del conocimiento, básicamente a través de la investigación científica.

**Artículo 36.- Duración de los programas de posgrado.**- Los programas serán planificados en función de lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico.

**Artículo 37.- Modalidades de estudios.**- Los programas ofertados tendrán las siguientes modalidades de estudios o aprendizaje, de acuerdo a lo aprobado por el CES:

- a. **Presencial:** La modalidad presencial es aquella en la que el proceso de aprendizaje se desarrolla en interacción directa entre el estudiante y el profesor, de manera personal y en tiempo real, en al menos el setenta y cinco por ciento (75%) de las horas o créditos correspondientes al componente de aprendizaje en contacto con el docente, y el porcentaje restante podrá ser realizado a través de actividades virtuales, en tiempo real o diferido, con apoyo de tecnologías de la información y de la comunicación;
- b. **Semi presencial:** La modalidad semipresencial es aquella en la que el aprendizaje se produce a través de la combinación de actividades en interacción directa con el profesor o tutor, en un rango entre el cuarenta por ciento (40%) y el sesenta por ciento (60%) de las horas o créditos correspondientes al componente de aprendizaje en contacto con el docente, y el porcentaje restante en actividades virtuales, en tiempo real o diferido, con apoyo de tecnologías de la información y de la comunicación;
- c. **En línea:** La modalidad en línea es aquella en la que los componentes de aprendizaje en contacto con el docente; práctico-experimental; y, aprendizaje autónomo de la totalidad de las horas o créditos, están mediados en su totalidad por el uso de tecnologías interactivas multimedia y entornos virtuales de aprendizaje, que organizan la interacción de los actores del proceso educativo, de forma sincrónica o asincrónica, a través de plataformas digitales;
- d. **A distancia:** La modalidad a distancia es aquella en la que los componentes de aprendizaje en contacto con el docente; el práctico-experimental; y, el de aprendizaje autónomo en la totalidad de sus horas o créditos, están mediados por la articulación de múltiples recursos didácticos, físicos y digitales; además, del uso de tecnologías y entornos virtuales de aprendizaje en plataformas digitales, cuando sea necesario;
- e. **Dual:** La modalidad dual es aquella en la que el proceso formativo se realiza de forma sistemática y secuencial/continua en dos entornos de aprendizaje: el académico y el laboral. La formación de carácter teórico se realiza en la institución educativa (mínimo 30%-máximo 50%), en tanto que la formación práctica se realiza en un entorno laboral específico, que puede ser creado por la IES o provisto por una entidad receptora formadora (mínimo 50% - máximo 70%), de manera complementaria y correspondiente.

 <b>UNEMI</b> <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	28

En caso de que la IES no cuente con laboratorios y entornos de aprendizaje específicos para la implementación del programa, podrá realizar convenios con empresas formadoras que proveerán los mismos en sus entornos laborales (empresa); e,

- f. **Híbrida:** La modalidad híbrida es aquella en la que los componentes de aprendizaje en contacto con el docente, práctico-experimental, y aprendizaje autónomo de la totalidad de las horas o créditos, se desarrollan mediante la combinación de actividades presenciales, semipresenciales, en línea y/o a distancia; usando para ello recursos didácticos físicos y digitales, tecnologías interactivas multimedia y entornos virtuales de aprendizaje, que organizan la interacción de los actores del proceso educativo, de forma sincrónica o asincrónica, a través de plataformas digitales.

**Artículo 38.- Menciones.-** Los programas de posgrado podrán tener hasta tres menciones. Los proyectos de especialización en el campo de la salud, no podrán contar con menciones.

## CAPÍTULO II DE LA CREACIÓN DE PROGRAMAS

**Artículo 39.- Finalidad de los estudios de cuarto nivel.-** Los estudios de cuarto nivel están orientados al entrenamiento profesional avanzado o a la especialización científica y de investigación a fin de aportar a la solución de problemas y al desarrollo sustentable local, provincial, regional y nacional.

**Artículo 40.- Creación de programas.-** La necesidad de creación de programas de posgrado, surgirá en virtud de las expectativas y necesidades de la sociedad, el Plan Nacional de Desarrollo y agendas zonales, a la prospectiva de desarrollo científico, humanístico y tecnológico mundial y a la diversidad cultural, debiendo articularse a las líneas de investigación institucionales, la oferta académica de tercer nivel de la Universidad Estatal de Milagro y el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional (PEDI).

Para la creación de los programas se tomará en cuenta lo siguiente:

- 1) De manera planificada, el personal académico realizará un informe de pertinencia y factibilidad del programa que se proyecte crear, que será presentado para su revisión ante el Comité Académico de las Escuelas de Posgrado, donde se analizará el informe recibido para determinar la viabilidad del diseño del programa;
- 2) Una vez determinada la factibilidad del programa por el Comité Académico de las Escuelas de Posgrado, se notificará a los profesores promotores del proyecto, para que lo desarrollen conforme al Reglamento de Régimen

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	29

Académico y a la Guía metodológica para la presentación de carreras y programas, establecidos por el CES;

- 3) El diseño del programa será supervisado por la Dirección de Posgrado, quien lo presentará ante la Comisión de Gestión Académica, para su aprobación;
- 4) Una vez aprobado el programa, por la Comisión de Gestión Académica, será enviado al Órgano Colegiado Académico Superior, para su aprobación; y, remitido a la Dirección de Posgrado, para el registro en la plataforma informática del CES; y,
- 5) El Coordinador del Programa de Maestría, realizará el seguimiento al proceso de aprobación por parte del CES, hasta obtener la aprobación final del programa.

La Dirección de Posgrado, coordinará el desarrollo y ejecución de los nuevos programas aprobados por el CES, según lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 41.- Ajuste Curricular de programas.-** Los programas de cuarto nivel vigentes, pueden contemplar ajustes curriculares de los siguientes tipos:

- a) Sustantivos.- Modifican el objeto de estudio, objetivos de aprendizaje, perfil de egreso, tiempo de duración, cambio mayor al 25% de la modalidad de estudios, denominación del programa, o denominación de la titulación; y,
- b) No sustantivos.- Cualquier otro ajuste que desee realizar, no mencionado en el literal anterior.

Para realizar los ajustes curriculares sustantivos de los programas, se tomará en cuenta lo siguiente:

1. El Coordinador del Programa de Maestría, realizará un informe de pertinencia y factibilidad del ajuste al programa que se proyecte modificar, que será presentado para su revisión ante el Comité Académico de las Escuelas de Posgrado, donde se analizará el informe recibido, para determinar la viabilidad del ajuste curricular del programa;
2. Una vez determinada la factibilidad del ajuste curricular del programa, por el Comité Académico de las Escuelas de Posgrado, se notificará al Coordinador del Programa de Maestría, para que lo desarrolle conforme a la guía metodológica para la presentación de carreras y programas, establecido por el CES;
3. El ajuste curricular del programa, será supervisado por la Dirección de Posgrado, quien lo presentará ante la Comisión de Gestión Académica, para su aprobación;
4. Una vez aprobado el ajuste curricular del programa, por la Comisión de Gestión Académica, será enviado al Órgano Colegiado Académico Superior, para su aprobación; y, posteriormente remitido a la Dirección de Posgrado, para el registro en la plataforma informática del CES; y,
5. El Coordinador del Programa de Maestría, realizará el seguimiento al proceso de aprobación por parte del CES, hasta obtener la aprobación final del ajuste curricular del programa.

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	30

Para los ajustes curriculares no sustantivos, se realizará el mismo procedimiento de los ajustes curriculares sustantivos, debiendo notificar al CES, sin requerirse su registro y aprobación.

La Dirección de Posgrado, coordinará el desarrollo y ejecución de los ajustes curriculares de los programas, aprobados por el CES, según lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 42.- Redes académicas nacionales e internacionales.-** La Universidad Estatal de Milagro, a través de la Dirección de Posgrado, propenderá a conformar redes nacionales o internacionales para la ejecución de programas de cuarto nivel, la investigación, la educación continua, la innovación tecnológica, entre otras.

Para la implementación de estas redes, se requerirá la elaboración y suscripción del respectivo Convenio de Colaboración Académica entre las partes. Cuando el programa sea ofertado bajo responsabilidad conjunta, el título será otorgado en conjunto. El convenio establecerá los compromisos de las partes de forma clara, en los aspectos académico, administrativo y financiero.

## TÍTULO IV PLANIFICACIÓN ACADÉMICA

### CAPÍTULO I DE LA ADMISIÓN A LOS PROGRAMAS

**Artículo 43.- Fases de admisión.-** Las fases de admisión a los programas ofertados por la institución, serán las siguientes:

1. Candidato: es el prospecto que ha demostrado interés, en incorporarse a alguno de nuestros programas, para lo cual ha registrado la información básica en el sistema de admisión de la institución, pudiendo cancelar valores por conceptos de preinscripción al programa escogido, optando por la opción que le ofrece el sistema de admisión;
2. Aspirante: es el candidato que cumple con registrar en el sistema de admisión, todos los requisitos para el ingreso a un determinado programa, los cuales serán validados por el Área correspondiente de la Dirección de Posgrado;
3. Postulante: es el aspirante cuyos requisitos fueron validados y está apto para cumplir con las evaluaciones personales requeridas, de acuerdo al programa;
4. Admitido: es el postulante que cumplió y superó las fases anteriores y está habilitado para formalizar su ingreso al programa, mediante la suscripción del contrato y demás documentos requeridos, según la opción de pago escogida; y,
5. Estudiante: es el prospecto que formalizó su ingreso al programa y realizó la cancelación de los valores correspondientes, según la opción de pago escogida.

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	31

El cumplimiento de esta fase, habilita al estudiante para el inicio de sus estudios en el programa.

**Artículo 44.- Evaluaciones personales requeridas.-** Los programas de cuarto nivel podrán requerir opcionalmente, rendir un examen de admisión y/o asistir a una entrevista personal.

El Área correspondiente de la Dirección de Escuela, de acuerdo al cronograma de admisión establecido, determinará una fecha para que cada postulante, cumpla con las opciones mencionadas en el párrafo anterior.

En el caso de que el postulante no logre cumplir en la fecha establecida, deberá coordinar con el Área correspondiente de la Dirección de Escuela, una nueva fecha para cumplir con estos requerimientos, siendo esta su última oportunidad para cumplir con este requisito, luego de lo cual quedaría fuera del proceso de admisión.

**Artículo 45.- Contratos con pago de contado.-** Los postulantes que cumplieron con las evaluaciones requeridas y pasen a la fase de “Admitido”, suscribirán el contrato de servicios académicos de programas de formación de cuarto nivel; el cual especificará los derechos, las obligaciones, las sanciones, y demás condiciones contractuales para la prestación del servicio.

**Artículo 46.- Contratos con financiamiento.-** Los postulantes que cumplieron con las evaluaciones requeridas y pasen a la fase de “Admitido”, que no pudieren cancelar el total del valor del programa, podrán solicitar un crédito de financiamiento de estos rubros, para lo cual, además de cumplir con lo establecido en el artículo que antecede, deberán suscribir un Pagaré, en el que constará, la forma de pago acordada con la entidad, según las políticas establecidas para este propósito.

Adicionalmente, el admitido deberá tener el respaldo de un garante, con quien suscribirá conjuntamente el Pagaré, que garantice el cumplimiento de sus obligaciones.

El estudiante que mantenga cartera vencida por dos o más cuotas, será bloqueado automáticamente por el Sistema de Gestión Académica (SGA), por lo tanto, no constará en la lista del módulo que le corresponda, no se calificarán las actividades académicas desarrolladas en la clase; ni, las demás actividades que se deban realizar de acuerdo al programa.

**Artículo 47.- Matrícula. -** La matrícula es el acto de carácter académico-administrativo, mediante el cual una persona adquiere la condición de estudiante, de acuerdo al título ofertado del programa, a través del registro de las asignaturas, módulos, cursos o sus equivalentes, en un período académico determinado y conforme a los procedimientos internos de la institución. Esta condición, se mantendrá hasta el inicio del nuevo periodo académico ordinario o hasta su titulación.

 <b>UNEMI</b> <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	32

El estudiante deberá matricularse en las fechas establecidas para matrículas ordinarias, extraordinarias y especiales, de acuerdo al cronograma de admisión.

Para matricularse a los programas de cuarto nivel se requiere:

- 1) Haber completado todas las fases del proceso de admisión; y,
- 2) Los demás requisitos que requiera el programa correspondiente.

**Artículo 48.- Anulación de matrícula.-** Se procederá a anular una matrícula, cuando se hubiera comprobado una de las siguientes causas:

1. Falsedad de la documentación entregada por un estudiante; y/o,
2. La matrícula se hubiera concedido, incumpliendo alguno de los requisitos exigidos para la admisión o violando la ley y la normativa correspondiente.

La Dirección de Posgrado o la unidad equivalente, emitirá el informe técnico respectivo y lo remitirá al OCAS, para el inicio del proceso y resolución de anulación de matrícula correspondiente.

**Artículo 49.- Suspensión de cohorte del programa.-** Esta medida temporal, implica la postergación del inicio de la cohorte del programa, por situaciones fortuitas o por disposiciones internas de la universidad.

Las nuevas fechas de inicio de la cohorte del programa, serán notificadas oportunamente a los estudiantes matriculados.

**Artículo 50.- Cancelación de cohorte del programa.-** Esta medida definitiva implica el desistimiento de la institución, para la apertura y desarrollo de la cohorte establecida.

**Artículo 51.- Cambio de cohorte del programa.-** Los estudiantes podrán cambiarse de cohorte, en los siguientes casos:

- a. Cuando se determine una cohorte como cancelada o suspendida; o,
- b. Por requerimiento del estudiante, antes del inicio de actividades del primer módulo del programa.

Para las situaciones contempladas en el literal a, la Unidad Técnica de Comercialización, coordinará con el estudiante su cambio a otra cohorte del mismo programa.

Para las situaciones contempladas en el literal b, el estudiante presentará una solicitud ante la Dirección de Posgrado, quien aprobará o negará la solicitud, sustentando debidamente su decisión.

Código	<b>RO.02</b>
Primera versión	15.06.2022
Última reforma	15.06.2022
Versión	1.00
Página	33

**Artículo 52.- Devolución de valores por preinscripción.-** Los candidatos a nuestros programas de cuarto nivel, que hayan abonado valores por concepto de preinscripción, podrán solicitar su devolución a la institución en cualquier momento. La Unidad Técnica de Comercialización realizará el seguimiento correspondiente y de ser procedente, autorizará la devolución, registrándola en el sistema de posgrado.

Una vez registrada la autorización de la Unidad Técnica de Comercialización, la Unidad Técnica Financiera de Posgrado, realizará la devolución de los valores cancelados por el candidato, mediante el procedimiento aprobado para el efecto.

**Artículo 53.- Devolución de valores por cancelación de cohorte.-** Cuando la institución determine la cancelación de una cohorte, mediante informe técnico correspondiente de la Dirección de Posgrado o la unidad equivalente, la Unidad Técnica de Comercialización realizará la gestión pertinente con todos los estudiantes matriculados en dicha cohorte, con la finalidad de derivarlos a otros programas disponibles en la universidad.

Aquellos estudiantes que no resulten derivados a otros programas, deberán presentar una solicitud de devolución de valores ante la Dirección de Posgrado o la unidad equivalente, quien autorizará dicha solicitud y la remitirá a la Unidad Técnica Financiera de Posgrado, para que proceda con la devolución de los aranceles.

**Artículo 54.- Admisión a módulos por estudios avanzados. -** Un estudiante de grado, con base en su mérito académico, podrá solicitar en cualquier momento durante el desarrollo de un programa, su inscripción en uno o varios módulos, cursos o equivalentes del nivel de posgrado. Dependiendo de los cupos disponibles, la Dirección de Posgrado o su equivalente autorizará su inscripción.

Para tal efecto, el estudiante deberá cancelar el valor o los valores correspondientes al programa de cuarto nivel seleccionado, sin que aquello implique violación alguna de la gratuidad. Las horas y/o créditos cursados y aprobados por el estudiante, podrán contabilizarse en el nivel de grado.

Si el estudiante, decide posteriormente registrarse en el programa de posgrado que incluye el o los módulos, cursos o equivalentes que aprobó, deberá cumplir con el proceso de admisión respectivo, luego de lo cual, la universidad le acreditará estas horas y/o créditos en dicho programa. En caso que el módulo, curso o su equivalente, pertenezca a otro programa de esta universidad o de alguna otra, se seguirá el correspondiente proceso de homologación.

## **CAPÍTULO II DE LAS BECAS**

**Artículo 55.- Definición.-** Se considera beca, a la subvención total o parcial, otorgada por única vez a postulantes, que cumplan con los requisitos definidos por la universidad para acceder a este beneficio, para que realicen sus estudios de posgrado.

**Artículo 56.- Principios y políticas para el otorgamiento de becas.-** La Universidad Estatal de Milagro observará y aplicará los siguientes principios para el otorgamiento de becas: igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, transparencia, interculturalidad, movilidad, permanencia, vulnerabilidad e inclusión.

La Universidad Estatal de Milagro, podrá asignar becas en todos sus programas académicos de cuarto nivel, para lo cual establecerá los respectivos requisitos, en observancia de los principios que rigen al sistema de educación superior y demás normativa pertinente.

Las becas otorgadas, serán formalizadas mediante la suscripción del respectivo contrato, entre la institución y los postulantes que cumplieron con los requisitos exigidos.

**Artículo 57.- Tipos de Becas.-** La Universidad Estatal de Milagro, podrá ofrecer diversos tipos de becas a los estudiantes de posgrado, mediante el Programa de Becas de Posgrado, elaborado para el efecto.

**Artículo 58.- Programa de Becas de posgrado.-** El programa de becas de posgrado, contendrá los siguientes apartados:

1. Objetivos;
2. Información del programa;
3. Diagnóstico;
4. Tipos de beca a otorgar;
5. Asignación presupuestaria; y,
6. Conclusiones y Recomendaciones

El presupuesto de becas de posgrado de cada cohorte, será definido por la Dirección de Posgrado a partir del número real de matriculados en la cohorte, en cumplimiento al porcentaje de presupuesto establecido en el programa aprobado por el CES.

Previo al inicio de cada cohorte, la Dirección de Posgrado presentará el Programa de Becas de Posgrado ante la Comisión de Gestión Académica, para su aprobación y posterior conocimiento del OCAS.

 <b>UNEMI</b> <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	35

**Artículo 59.- Procedimiento de solicitud de becas.-** El procedimiento para solicitar becas, será el siguiente:

1. El postulante deberá solicitar la beca de acuerdo al tipo que le corresponda, en la fase de admisión, a través del Sistema de Admisión, adjuntando los requisitos correspondientes;
2. La Dirección de Posgrado, a través de la Unidad Técnica Financiera, validará la documentación de cada postulante de beca, según los requisitos estipulados para cada tipo;
3. La asignación de becas será realizada por la Comisión de Asignación de Becas y la aprobación será realizada por la Comisión de Gestión Académica. La nómina de estudiantes adjudicados, será notificada al OCAS y a los respectivos beneficiarios.

**Artículo 60.- Comisión de asignación de becas.-** Para otorgar las becas establecidas en el Programa de Becas de Posgrado, se nombrará una comisión que estará integrada por quienes ejerzan la función de:

1. Director de Posgrado o su cargo equivalente;
2. Director de la Escuela correspondiente al programa; y,
3. Coordinador del Programa de Maestría pertinente.

La asignación de becas a los estudiantes beneficiarios se realizará, mediante la aplicación del correspondiente instructivo aprobado para el efecto.

El informe de asignación de becas será presentado para aprobación de la Comisión de Gestión Académica y se pondrá a conocimiento del OCAS para su ratificación.

**Artículo 61.- Contrato de beca.-** Es el instrumento legal mediante el cual se establecen las obligaciones contractuales que adquiere el beneficiario de una beca de posgrado, e incluirá los siguientes apartados:

- a. Objeto y naturaleza del contrato;
- b. Tipo de beca;
- c. Obligaciones específicas de las partes;
- d. Monto de financiamiento de la beca;
- e. Plazo del contrato; y,
- f. Penalidades.

Este contrato deberá ser suscrito por el adjudicatario de la beca, conjuntamente con la autoridad nominadora o su delegado, en el término de tres (3) días de notificada la resolución de aprobación.

 <b>UNEMI</b> <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	36

**Artículo 62.- Pérdida de las becas.-** Las becas se perderán definitivamente según los casos siguientes:

- 1) Si el estudiante es sancionado disciplinariamente por autoridad competente;
- 2) Si el estudiante reprueba uno o más módulos;
- 3) Si la calificación final de cada módulo, fuera inferior a la establecida para la obtención de la beca;
- 4) Si el estudiante presenta información falsa, debidamente comprobada. En este caso el beneficiario deberá restituir todos los valores recibidos de la beca, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias correspondientes;
- 5) Si el estudiante deja de cumplir sus obligaciones contractuales con la universidad; y,
- 6) Si el motivo por el cual se otorgó la beca queda insubsistente.

Cuando se determine la pérdida de beca por las situaciones descritas en este artículo, el estudiante deberá cancelar la totalidad de los valores correspondientes a los módulos no cursados del programa.

### CAPÍTULO III

## DE LA EVALUACIÓN ESTUDIANTIL Y LA PROMOCIÓN DE MÓDULOS ACADÉMICOS

**Artículo 63.- Escala de valoración.-** La escala de valoración académica en el posgrado, será la siguiente:

<b>ESCALA CUANTITATIVA</b>	<b>EQUIVALENCIA</b>
95 – 100	Excelente
85 – 94	Muy Bueno
71 – 84	Bueno
70	Aprobado
1 – 69	Reprobado

**Artículo 64.- Componentes de evaluación de los módulos académicos.-** La evaluación de los componentes de los módulo académicos, será de la siguiente forma:

COMPONENTES	EVALUACIÓN
Aprendizaje en contacto con el docente	30%
Aprendizaje autónomo	20%
Aprendizaje práctico-experimental	20%
Examen final o trabajo final	30%

De acuerdo a la malla curricular aprobada por el CES, si el módulo no establece el componente de aprendizaje práctico experimental, el porcentaje será distribuido entre los componentes: 1. aprendizaje en contacto con el docente; y, 2. aprendizaje autónomo, de manera equitativa.

Toda actividad académica será valorada con números de uno (1) a cien (100). Según el porcentaje correspondiente a cada componente, serán registradas sus calificaciones finales.

Para los cursos, talleres, congresos o seminarios, en los que no se considere calificación cuantitativa, se aplicará las calificaciones cualitativas: Aprobado o Reprobado.

**Artículo 65.- Prácticas de cuarto nivel.-** Los programas de cuarto nivel, dependiendo de su carácter y requerimientos formativos, podrán incorporar horas y/o créditos de prácticas, previos a la obtención de la respectiva titulación. La Universidad Estatal de Milagro, podrá establecer planes, programas y/o proyectos de prácticas profesionales, que articulen el tercer y cuarto nivel de formación. Para las especializaciones en el campo de la salud, estas prácticas serán obligatorias; y, se realizarán, de acuerdo con las particularidades de cada programa, aplicando la normativa vigente para tal efecto.

**Artículo 66.- Registro de calificaciones.-** Los profesores registrarán las calificaciones en el Sistema de Gestión Académica, en un término máximo de setenta y dos (72) horas posteriores, de haberle informado al estudiante, la calificación obtenida en la revisión de sus trabajos y evaluaciones.

**Artículo 67.- Registro de calificaciones atrasadas.-** Si en la fecha estipulada, el estudiante no realizó la evaluación final o no cumplió con sus actividades en el desarrollo del módulo, por motivos de casos fortuitos o fuerza mayor, en el término de tres (3) días contados desde la fecha en que debió cumplir con la entrega de los mismos, solicitará

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	38

ante el Coordinador del Programa de Maestría, la asignación de una nueva fecha para cumplir con estas actividades.

El Coordinador del Programa de Maestría, dentro de los tres (3) días posteriores a la recepción de la solicitud, y de ser procedente, asignará una fecha para el cumplimiento de las actividades pendientes, la misma que será notificada al profesor y al estudiante. La nueva fecha estará contemplada dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la notificación de la autorización de la solicitud.

Una vez cumplida la actividad por parte del estudiante, el profesor procederá de acuerdo al artículo precedente.

**Artículo 68.- Emisión de Acta de calificaciones finales.-** Una vez registradas todas las calificaciones en el Sistema de Gestión Académica, el profesor, en el término de quince (15) días, contados desde la recepción del examen o trabajo final, emitirá el Acta de Calificaciones Finales, la suscribirá digitalmente, y la remitirá a la Unidad correspondiente.

**Artículo 69.- Asistencia.-** Para aprobar los módulos, el estudiante deberá cumplir con un mínimo de asistencia, presencial o virtual, de acuerdo a la modalidad del programa, tal como se detalla a continuación:

- a. **Presencial:** setenta por ciento (70%) de asistencia presencial a clases;
- b. **Semi presencial:** cincuenta por ciento (50%) de asistencia presencial a clases;
- c. **En línea:** no requiere un porcentaje mínimo de asistencia presencial a clases;
- d. **A distancia:** cincuenta por ciento (50%) de asistencia presencial a clases;
- e. **Dual:** se requerirá el noventa por ciento (90%) en la práctica empresarial y en las clases presenciales se requerirá el setenta por ciento (70%); e,
- f. **Híbrida:** en los módulos semipresenciales se requerirá el cincuenta por ciento (50%) de asistencia presencial y no se requerirá asistencia en los módulos en línea.

En los programas que requieran un mínimo de asistencias, el profesor registrará las mismas, a través del Sistema de Gestión Académica.

De presentarse eventualidades que impidan el registro de asistencias, el profesor reportará inmediatamente la situación, al Área pertinente, para su respectiva solución. Posteriormente, en un término de 48 horas, el profesor deberá registrar las asistencias en el Sistema de Gestión Académica.

En el caso de los componentes de evaluación, que no requieran registro de asistencia, el control a los estudiantes se realizará de acuerdo al desarrollo de sus actividades planificadas.

Código	<b>RO.02</b>
Primera versión	15.06.2022
Última reforma	15.06.2022
Versión	1.00
Página	39

**Artículo 70.- Justificación a la asistencia presencial.-** Los estudiantes que no pudieron cumplir con su asistencia presencial, deberán enviar un correo al profesor, en el término de cuarenta y ocho (48) horas posteriores, exponiendo las causas que motivaron su inasistencia.

En el término de cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la recepción del correo del estudiante, de ser procedente la solicitud, el profesor podrá registrar la asistencia correspondiente en el Sistema de Gestión Académica.

**Artículo 71.- Aprobación de módulos académicos.-** Para aprobar los módulos académicos, los estudiantes deberán cumplir con las calificaciones académicas mínimas y los porcentajes de asistencia presencial mínimos.

La calificación académica final del módulo, será la sumatoria de los componentes de evaluación, según lo determinado en este Reglamento. Los estudiantes requerirán un mínimo de setenta (70) puntos para aprobar cada módulo del programa al que pertenece. Las evaluaciones se expresarán en escalas de números enteros, si la calificación final tiene un decimal equivalente a 0,50 o más se deberá considerar el valor inmediato superior.

**Artículo 72.- Recalificación.-** El estudiante podrá solicitar la recalificación de la evaluación o trabajo final del módulo hasta tres (3) días hábiles, contados a partir de la publicación del acta de calificaciones. Para ello, deberá presentar una solicitud por escrito, al Coordinador del Programa de Maestría, indicando las justificaciones pertinentes.

El Coordinador del Programa de Maestría, solicitará el informe respectivo al profesor del módulo sujeto a recalificación. En el término de tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha de la solicitud, el profesor elaborará y remitirá su informe, con el criterio pertinente.

Recibido el informe del profesor, el Coordinador del Programa de Maestría, en el término máximo de tres (3) días, designará una Comisión conformada por dos pares académicos de la universidad, para la recalificación de la evaluación o trabajo final. En el término de cinco (5) días, contados desde la fecha de la designación, la Comisión remitirá el informe de recalificación correspondiente. El Coordinador del Programa de Maestría, remitirá los informes de recalificación recibidos, para su conocimiento y resolución en la Comisión de Gestión Académica.

Una vez recibida la resolución de la Comisión de Gestión Académica, el Coordinador del Programa de Maestría, notificará la respuesta al estudiante. Únicamente, en el caso de que la nota de recalificación sea favorable, autorizará a la Secretaría Técnica de Posgrado, el cambio de la calificación. Registrada la nueva calificación en el Sistema de Gestión Académica, se notificará al profesor, para que proceda a suscribir

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	40

electrónicamente el acta final de calificaciones, que la deberá remitir al área correspondiente.

La resolución de recalificación es definitiva y no habrá lugar a apelaciones.

**Artículo 73.- Reprobación de módulos.-** Se considerará que un estudiante reprueba un módulo, cuando obtiene menos de setenta (70) puntos como calificación final, y/o, no cumpla con el porcentaje de asistencia presencial requerido, de acuerdo a la modalidad del programa. Los estudiantes podrán reprobado hasta 2 veces el mismo módulo, y quienes reprueben por tercera vez el mismo módulo, no podrán continuar en el programa.

**Artículo 74.- Registro de módulos reprobados.-** Para inscribirse en un módulo previamente reprobado, el estudiante deberá solicitarlo por escrito ante la Unidad Académica a la que corresponde el programa. Esta Unidad emitirá un informe, aceptando o rechazando la solicitud, lo cual será notificado al estudiante. Las solicitudes aceptadas, serán enviadas a la Secretaría Técnica de Posgrado, para que realice el trámite de habilitación de la nueva matrícula para el solicitante.

El estudiante, tendrá la opción de repetir el módulo en otra cohorte del mismo programa o en otro programa, para lo cual coordinará su registro en el nuevo módulo, con la Secretaría Técnica de Posgrado. En el caso que el módulo a repetir, requiera el proceso de reconocimiento de las horas y/o créditos académicos respectivos, la Unidad Académica a la que corresponde el programa, emitirá un informe determinando, el nuevo módulo en el que podrá matricularse el estudiante o aplicarse el procedimiento de homologación, a través del mecanismo de validación de conocimiento.

**Artículo 75.- Prácticas de cuarto nivel.-** Los programas de cuarto nivel, dependiendo de su carácter y requerimientos formativos, podrán incorporar horas y/o créditos de prácticas, previos a la obtención de la respectiva titulación. La Universidad Estatal de Milagro, podrá establecer planes, programas y/o proyectos de prácticas profesionales, que articulen el tercer y cuarto nivel de formación. Para las especializaciones en el campo de la salud, estas prácticas serán obligatorias; y, se realizarán, de acuerdo con las particularidades de cada programa, aplicando la normativa vigente para tal efecto.

**Artículo 76.- Aranceles adicionales al valor del programa.-** El valor de cada módulo dentro de un programa, será calculado dividiendo el monto del programa, por el número total de módulos contenidos en el mismo.

La unidad de titulación tendrá el costo equivalente a dos módulos del programa cursado por el estudiante.

Según lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico, cuando se requiera la aplicación de los mecanismos de homologación o la actualización de conocimientos, por

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	41

cada módulo específico que deba aplicar el estudiante, éste tendrá un valor equivalente a un módulo del programa.

**Artículo 77.- Retiro voluntario del módulo.-** El estudiante podrá retirarse voluntariamente de un módulo en curso, siempre y cuando no se haya cumplido más del treinta por ciento (30%), de las horas del componente de aprendizaje, en contacto con el docente del módulo, curso o su equivalente, para lo cual presentará su solicitud ante la Unidad Académica correspondiente.

En casos de situaciones fortuitas o de fuerza mayor debidamente comprobadas, ocurridas durante el desarrollo del módulo en curso, el estudiante podrá solicitar su retiro, ante la Unidad Académica correspondiente, adjuntando la documentación pertinente.

De considerarse procedente la solicitud de retiro del estudiante, se dispondrá dejar sin efecto la matrícula correspondiente al módulo, curso o su equivalente, y no se contabilizará para la aplicación de lo establecido en el artículo 84 de la LOES, y tampoco el artículo 91 del Reglamento de Régimen Académico, referente a las terceras matrículas.

El estudiante podrá tomar el mismo módulo del que se retiró, en otro paralelo de la misma cohorte o en otra cohorte de otro programa, sin ningún costo adicional, previa coordinación con la Unidad Académica correspondiente.

En el caso que el estudiante no presente la solicitud de retiro de módulo y no asista a clases, reprobará el módulo.

**Artículo 78.- Retiro voluntario del programa.-** El estudiante que por causas debidamente justificadas, desee retirarse del programa, adjuntando la documentación de respaldo respectiva, deberá solicitarlo ante la Dirección de Posgrado, la cual analizará la documentación recibida, y de no encontrarla procedente, notificará su negativa al solicitante, dando por concluido el trámite.

Para las solicitudes que fueron aceptadas, se procederá de la siguiente manera:

- a. Si el estudiante canceló de contado la totalidad de su programa, tendrá derecho al reembolso proporcional de los valores de los módulos no tomados, según la liquidación respectiva en los términos establecidos en el contrato vigente; y,
- b. Los estudiantes que suscribieron un Contrato de Financiación, deberán cancelar el monto de la liquidación respectiva, en los términos establecidos en el contrato vigente.

La Dirección de Posgrado, dispondrá la Unidad Técnica Financiera de Posgrado, la elaboración de la liquidación financiera correspondiente al solicitante. Recibida la liquidación, remitirá la documentación del solicitante al Vicerrectorado de Investigación

 <b>UNEMI</b> <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	42

y Posgrado para su aprobación. Una vez aprobada, la documentación será devuelta a la Dirección de Posgrado, para la continuidad del proceso.

La Dirección de Posgrado, con base en el Convenio suscrito con la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro (EPUNEMI), enviará la documentación del solicitante, para que se ejecute el correspondiente acto administrativo; y, de ser el caso, a la Dirección Financiera de la UNEMI, para que inicie el proceso de Coactiva correspondiente.

**Artículo 79.- Retiro por abandono del programa.-** El estudiante que no se hubiere registrado y asistido, a dos (2) módulos académicos consecutivos, será declarado en abandono del programa, por la Secretaría Técnica de Posgrado.

Una vez declarado el abandono, se procederá de la siguiente manera:

- a) Si el estudiante canceló de contado la totalidad de su programa, tendrá derecho al reembolso proporcional de los valores de los módulos no tomados, según la liquidación respectiva en los términos establecidos en el contrato vigente; y,
- b) Los estudiantes que suscribieron un Contrato de Financiación, deberán cancelar el monto de la liquidación respectiva, en los términos establecidos en el contrato vigente.

La Dirección de Posgrado, dispondrá a la Unidad Técnica Financiera de Posgrado, la elaboración de la liquidación financiera correspondiente al solicitante. Recibida la liquidación, remitirá la documentación del solicitante al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado para su aprobación. Una vez aprobada, la documentación será devuelta a la Dirección de Posgrado, para la continuidad del proceso.

La Dirección de Posgrado, con base en el Convenio suscrito, enviará a la Empresa Pública de Producción y Desarrollo Estratégico de la Universidad Estatal de Milagro (EPUNEMI), la documentación del solicitante, para que se ejecute el correspondiente acto administrativo; y, de ser el caso, a la Dirección Financiera de la UNEMI, para que inicie el proceso de Coactiva correspondiente.

**Artículo 80.- Reingreso a un programa vigente.-** El estudiante que se retiró de un programa y desee reingresar al mismo, deberá solicitarlo ante la Dirección de Posgrado, quien remitirá la solicitud a la Secretaría Técnica de Posgrado para su respectivo análisis.

La Secretaría Técnica de Posgrado, analizará la solicitud del estudiante retirado y elaborará un informe técnico con base en el Reglamento de Régimen Académico y determinará la viabilidad o rechazo de la solicitud, el cual será remitido a la Dirección de Posgrado, para su resolución. En el caso que la solicitud del estudiante sea procedente, elaborará un plan de reingreso, que contendrá las obligaciones académicas (que podrá incluir la actualización de conocimiento de uno o más módulo a través de evaluación

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	43

teórica-práctica), administrativas y financieras, que deberá cumplir el solicitante, para completar su reingreso.

La Dirección de Posgrado notificará su respuesta al solicitante, y en caso de ser negativa, se dará por concluido el trámite. Si la respuesta es positiva, el estudiante podrá aceptar o rechazar las condiciones establecidas en el plan de reingreso. Los solicitantes que acepten el plan de reingreso, deberán cumplir con todas las condiciones establecidas para el efecto.

Se exceptúan de esta disposición, aquellos programas cerrados por el CES o el CACES.

**Artículo 81.- Reingreso a un programa no vigente.-** El estudiante que se retiró de un programa, que se encuentre en condición "no vigente" o "no vigente habilitado para registro de títulos", y desee reingresar para culminar sus estudios, deberá solicitarlo ante la Dirección de Posgrado, quien remitirá la solicitud a la Secretaría Técnica de Posgrado para su respectivo análisis.

La Secretaría Técnica de Posgrado, analizará la solicitud del estudiante retirado y elaborará un informe técnico, que determinará la viabilidad o rechazo de la solicitud, el cual será remitido a la Dirección de Posgrado, para su resolución. En el caso que la solicitud del estudiante sea procedente, elaborará un Plan de Reingreso, que contemplará la homologación de estudios a la oferta académica vigente, la cual será de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico, así como las demás obligaciones académicas, administrativas y financieras, que deberá cumplir el solicitante, para completar su reingreso.

La Dirección de Posgrado notificará su respuesta al solicitante, y en caso de ser negativa, se dará por concluido el trámite. Si la respuesta fue positiva, el estudiante podrá aceptar o rechazar las condiciones establecidas en el Plan de Reingreso. Los solicitantes que acepten el plan de reingreso, deberán cumplir con todas las condiciones establecidas para el efecto.

Se exceptúan de esta disposición, a aquellas carreras o programas cerrados por el CES o el CACES, en virtud del incumplimiento de la normativa vigente.

**Artículo 82.- Homologación de módulos.-** El candidato que desee homologar sus estudios a uno de los programas de posgrado que desarrolla la Universidad, deberá coordinar con la Secretaría Técnica de Posgrado, el registro de su solicitud de homologación a través del Sistema de Gestión Académica, adjuntando la documentación requerida para el efecto.

La Secretaría Técnica de Posgrado asesorará al solicitante, para la preparación de la documentación requerida para el proceso de homologación de acuerdo a cada mecanismo, revisará los documentos registrados por el solicitante en el Sistema de Gestión Académica, para validarlos y permitir el trámite de la solicitud. Registrará su

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	44

conformidad en el Sistema de Gestión Académica y remitirá solicitud a la correspondiente Dirección de Escuela de Posgrado.

La Dirección de Escuela de Posgrado, emitirá un informe técnico con sus conclusiones y recomendaciones, en el que se establecerá el resultado del análisis a la solicitud recibida.

Dependiendo del resultado del informe técnico, se determinará:

- a) Módulos homologados por mecanismo de análisis comparativo.- Se registrará el (los) módulo(s) como aprobado(s), con la calificación establecida en el informe técnico;
- b) Módulos homologados por mecanismo de validación de conocimientos: Se determinará el número de módulo que requieran de una evaluación teórico-práctica. Este procedimiento será obligatorio para quienes hayan cursado o culminado sus estudios en un periodo mayor a diez (10) años.

La Dirección de Escuela de Posgrado, conjuntamente con el Coordinador del Programa de Maestría, coordinará y gestionará la actividad de evaluación teórico-práctica del solicitante. Notificará los resultados a la Secretaría Técnica de Posgrado, quien elaborará las actas respectivas y las remitirá al solicitante.

Dependiendo de las calificaciones de la validación de conocimientos, se determinará:

1. Aprobación: registrará el (los) módulo(s) como aprobado(s), con la calificación obtenida en la evaluación; y,
  2. Reprobación: el estudiante deberá tomar el o los módulos reprobados.
- c) Módulo homologado por validación de trayectorias profesionales.- Se realizará el proceso de validación de trayectorias profesionales en los siguientes casos:
1. Reconocimiento de una destacada trayectoria profesional; o, de la experiencia laboral, artística o cultural;
  2. Aprobación de determinados cursos, asignaturas, módulos o sus equivalentes, o de la totalidad del programa, correspondientes a posgrados tecnológicos y posgrados académicos con trayectoria profesional.

Para la validación de trayectorias profesionales, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Afinidad de la formación (según campo de conocimiento);
2. Experiencia profesional de al menos cinco (5) años para posgrados

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	45

tecnológicos y posgrados académicos con trayectoria profesional;

3. Formación previa, considerando:

3.1. Actividades formativas en el campo del conocimiento correspondiente a su trayectoria; y,

3.2. En el caso de contar con estudios previos, presentar documento de certificación que incluya el porcentaje de horas y/o créditos cubiertos en alguna institución de educación superior pública o particular.

4. Producciones propias, tales como: publicaciones, presentaciones, aportes específicos al campo del conocimiento correspondiente;

5. Investigación (generación de conocimiento y aportes significativos al desarrollo del campo del conocimiento correspondiente); y,

6. Formación continua y/o académica en el campo del conocimiento correspondiente a su trayectoria. En estos casos, se consignará el comentario "Aprobado" en el registro del portafolio del estudiante, así como en el registro de las prácticas preprofesionales y trabajo de titulación.

La Secretaría Técnica de Posgrado, elaborará las actas respectivas y las remitirá al solicitante, notificando los resultados obtenidos.

En estos casos, se podrá consignar el comentario "Aprobado" a los módulos de las prácticas preprofesionales y trabajo de titulación.

Los que no fueran aprobados, el estudiante deberá tomar en el siguiente periodo académico a ofertarse.

## CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE TITULACIÓN

### *Sección 1era. De las Generalidades*

**Artículo 83.- Unidad de Titulación.-** La Unidad de Titulación, es un componente académico del programa, en el cual se validará las competencias profesionales, tecnológicas y/o investigativas, para el abordaje de situaciones, necesidades, problemas, dilemas o desafíos de la profesión y los contextos, desde un enfoque reflexivo, investigativo, experimental, innovador, entre otros.

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	46

Todo Programa incluirá la Unidad de Titulación pertinente, de acuerdo a las opciones y condiciones aprobadas en la respectiva resolución del CES.

La Unidad de Titulación, podrá, además, incluir seminarios, cursos o asignaturas, orientados al desarrollo del trabajo de titulación.

**Artículo 84.- Trabajo de titulación.-** Es el resultado investigativo, académico o artístico, en el cual el estudiante demuestra el manejo integral de los aprendizajes adquiridos durante el desarrollo del programa.

Los trabajos de titulación, deberán ser relevantes, pertinentes, guardar estándares mínimos de calidad, así como estar integrados con las líneas de investigación del programa y a su vez alineados con el desarrollo nacional, regional o local.

Los estudiantes podrán escoger la modalidad de desarrollo de su trabajo de titulación, en base a las opciones contempladas en la Resolución de Aprobación del Programa por parte del CES, y aplicarán para su elaboración, los procedimientos y/o instructivos, establecidos por la Universidad Estatal de Milagro.

**Artículo 85.- Examen Complexivo.-** El examen complexivo permite al estudiante validar sus conocimientos y habilidades de manera integral, guardando correspondencia con los resultados de aprendizaje definidos en el perfil de salida de los programas de Maestría.

La Unidad Técnica de Titulación elaborará el correspondiente instructivo, que detallará el cronograma y las condiciones, para que se lleve a efecto el examen complexivo.

### ***Sección 2da.***

#### ***Del desarrollo y aprobación del trabajo de titulación***

**Artículo 86.- Unidad Técnica de Titulación.-** La Unidad Técnica de Titulación, forma parte de la estructura administrativa de la Secretaría Técnica de la Dirección de Posgrado, y tendrá a su cargo las siguientes actividades:

1. Coordinar el inicio, desarrollo y cumplimiento de la Unidad de Titulación de todos los programas de posgrado, así como el registro y emisión de los correspondientes títulos profesionales de cuarto nivel;
2. Establecer el cronograma para el desarrollo de la unidad de titulación;
3. Coordinar, a través del uso del Sistema de Gestión Académica, las actividades de postulación de los profesores que van a participar como tutores en los programas de posgrado;
4. Verificar y validar la documentación presentada por los profesores postulantes a tutores, a través del uso del Sistema de Gestión Académica;

Código	<b>RO.02</b>
Primera versión	15.06.2022
Última reforma	15.06.2022
Versión	1.00
Página	47

5. Supervisar el proceso de postulación de los profesores postulantes a tutores de los Programas de Posgrado, a través del uso del Sistema de Gestión Académica, para controlar el cumplimiento de todos los requisitos exigibles, por parte de los postulantes;
6. Coordinar con los estudiantes y tutores, el desarrollo del trabajo de titulación;
7. Coordinar con los profesores, la conformación del Tribunales de Calificación de los trabajos de titulación;
8. Coordinar con los Tribunales de Calificación, la revisión y aprobación de los trabajos de titulación;
9. Organizar con el Coordinador del Programa de Maestría, la planificación, desarrollo y ejecución del examen complejo;
10. Supervisar, mediante el Sistema de Gestión Académica, la nómina de estudiantes que están desarrollando su trabajo de titulación, para contribuir a completar oportunamente la Unidad de Titulación del Programa;
11. Gestionar las solicitudes de los estudiantes, para el proceso de tutoría extraordinaria de la Unidad de Titulación;
12. Gestionar las solicitudes de los estudiantes o profesores tutores, para el proceso de cambio de tutor para la Unidad de Titulación;
13. Coordinar la planificación, desarrollo y ejecución, de la actividad de sustentación de los trabajos de titulación;
14. Elaborar la matriz de registro de títulos, para su ingreso en la plataforma del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNI ESE), por parte del responsable institucional;
15. Coordinar la emisión física de los títulos de cuarto nivel y la ceremonia de entrega a los profesionales graduados;
16. Registrar al estudiante graduado en la base de datos de graduados de la Universidad Estatal de Milagro;
17. Coordinar con el Coordinador del Programa de Maestría, las respuestas a las solicitudes de reingreso a la Unidad de Titulación;
18. Verificar el cumplimiento de los requisitos por parte del estudiante, para determinar si es merecedor del reconocimiento por mérito académico, en cuyo caso se le informará mediante correo electrónico institucional; y,
19. Otras que le fueren asignadas en las normativas externas e internas o por las autoridades pertinentes.

**Artículo 87.- Registro en la Unidad de Titulación.-** Los estudiantes deberán registrar en el Sistema de Gestión Académica, la solicitud de autorización para el inicio de su unidad de titulación, para lo cual deberán estar al día en todas sus obligaciones: financieras, administrativas y académicas.

La Unidad Técnica de Titulación de la Dirección de Posgrado, validará la solicitud del estudiante, para determinar su aceptación. En caso de existir algún requisito pendiente, notificará al estudiante para la respectiva subsanación.

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	48

Cuando el programa contemple la Unidad de Titulación, mediante el rendimiento de un examen complejo, éste se llevará a efecto según lo indicado en el presente reglamento y demás normativas pertinentes.

En caso que el programa, contemple el desarrollo de un trabajo de titulación, con la participación de un profesor tutor, las solicitudes validadas de los estudiantes, estarán disponibles en el Sistema de Gestión Académica, para permitir la postulación de los profesores que estén interesados en realizar la tutoría correspondiente.

**Artículo 88.- Postulación de Tutores.-** La Unidad Técnica de Titulación, coordinará la designación de profesores tutores.

Los profesores interesados en asumir la tutoría, deberán postular a través del Sistema de Gestión Académica, aplicando el instructivo elaborado para el efecto.

El Sistema de Gestión Académica, validará la afinidad académica entre el profesor y el programa de posgrado, al cual postula. Se aceptará como postulantes, únicamente aquellos profesores cuya afinidad académica fue validada.

**Artículo 89.- Selección de Tutores.-** Los estudiantes deberán seleccionar su tutor, entre el banco de profesores tutores validados, para lo cual deberán registrar en el Sistema de Gestión Académica (SGA), su opción escogida.

La Unidad Técnica de Titulación formalizará la designación de tutores; y, en caso de que no exista disponibilidad, solicitará la contratación del tutor, mediante el procedimiento respectivo.

**Artículo 90.- Cambio de Profesor Tutor.-** Durante el desarrollo del programa, se podrá realizar el reemplazo del profesor tutor, por una sola ocasión, y bajo una de las siguientes situaciones:

- a) Por solicitud del estudiante;
- b) Por solicitud del profesor tutor; y,
- c) Por disposición de la Dirección de Escuela correspondiente.

Las solicitudes deberán presentarse a la Dirección de Escuela correspondiente al programa, especificando las razones, documentación y evidencias, que las motivan, con base en lo cual, podrán ser aceptadas o negadas.

1.- El estudiante podrá solicitar cambio de tutor por las siguientes razones:

- a) Inconformidad en la gestión de tutoría y acompañamiento; o,
- b) Inconformidad en la revisión del contenido del trabajo de titulación.

2.- El profesor tutor podrá solicitar su reemplazo por las siguientes razones:

- a) Inconformidad con las asistencias o acompañamientos del estudiante, a las tutorías planificadas;
- b) No correspondencia del estudiante, a las sugerencias facilitadas por el tutor; o,
- c) Falta de compromiso académico del estudiante, en el desarrollo del contenido del trabajo de titulación.

La Dirección de Escuela correspondiente podrá disponer el reemplazo del tutor, por situaciones fortuitas o de fuerza mayor.

**Artículo 91.- Desarrollo de trabajo de titulación.-** El profesor tutor y el estudiante, para el desarrollo del trabajo de titulación observarán lo siguiente:

1. Coordinar todas las actividades, concernientes al desarrollo del trabajo de titulación;
2. Observar el cronograma establecido por la Unidad Técnica de Titulación, para el cumplimiento oportuno del trabajo de titulación;
3. El estudiante atenderá las observaciones, recomendaciones y/o sugerencias del profesor tutor, para considerar su inclusión en el contenido del trabajo, lo cual se daría previo consenso;
4. El profesor tutor deberá registrar en el Sistema de Gestión Académica, las actividades realizadas conforme al plan de trabajo, y a su conclusión descargará el reporte de actividades correspondientes, mismo que deberá presentarlo a la Unidad Técnica de Titulación; y,
5. El profesor tutor remitirá a la Unidad Técnica de Titulación, las versiones del trabajo de titulación: a) inicial, b) corregidas, c) final.

La Unidad Técnica de Titulación, recibirá del profesor tutor, las versiones del trabajo de titulación especificadas en el numeral 5 del párrafo anterior, para luego remitirlas al Tribunal de Calificación, quien las revisará, emitirá sus observaciones y se las devolverá. El trabajo de titulación con las observaciones recibidas, será devuelto al profesor tutor para su atención.

Para aprobar el trabajo de titulación, el Tribunal de Calificación podrá realizar hasta tres (3) revisiones del mismo, caso contrario lo declarará como reprobado.

**Artículo 92.- Conformación del Tribunal de Calificación.-** Una vez recibido el trabajo de titulación, la Unidad Técnica de Titulación, coordinará con los profesores, su participación en la conformación el respectivo Tribunal de Calificación.

El Tribunal de Calificación estará conformado por tres (3) profesores titulares y tres (3) alternos, entre los cuales no podrá estar incluido el tutor del trabajo de titulación. La Unidad Técnica de Titulación designará entre ellos: Presidente, Vocal y Secretario.

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	50

El Tribunal de Calificación, podrá aprobar o reprobar el trabajo de titulación, para lo cual podrá efectuar hasta tres (3) revisiones del mismo, determinando sus observaciones y recomendaciones al respecto.

**Artículo 93.- Requisitos para la sustentación del trabajo de titulación.-** Los requisitos serán los siguientes:

- 1) Haber aprobado todo el programa académico;
- 2) Haber cumplido con todas sus obligaciones administrativas y financieras;
- 3) Contar con la aprobación del trabajo de titulación por parte del Tribunal de Calificación; y,
- 4) Entregar en la Unidad Técnica de Titulación, la documentación digital y/o física, determinada en su programa.

**Artículo 94.- Procedimiento para la sustentación.-** La Unidad Técnica de Titulación, de acuerdo al cronograma establecido, determinará fecha, hora y lugar, para la actividad de sustentación del trabajo de titulación, según la modalidad, presencial o virtual, establecida en el programa. Para ello, coordinará previamente con los miembros del Tribunal de Calificación, profesor tutor y estudiante. Se notificará a los participantes, la fecha, hora y lugar de sustentación, a través del correo electrónico institucional.

Si uno de los miembros que conforman el Tribunal de Calificación, no pudiere asistir a la sustentación programada, oportunamente lo comunicará a la Unidad Técnica de Titulación, para que realice la designación del reemplazo.

La calificación de la sustentación será sobre cien (100) puntos, conforme a la rúbrica establecida. La nota mínima para aprobar la unidad de titulación será setenta (70) puntos.

La calificación final del programa, se reflejará en el Acta consolidada de finalización de estudios, y se promediará entre la calificación de la unidad de titulación y el promedio de la unidad académica. Este último promedio, será calculado a partir de las calificaciones de los módulos académicos.

**Artículo 95.- Suspensión o reprobación de la sustentación.-** Si el estudiante no se presenta a la defensa oral del trabajo de titulación, por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificadas, se le podrá señalar una nueva fecha de sustentación, por una sola vez, dentro del plazo de treinta (30) días, contados desde la fecha fallida de presentación. En caso de no presentarse a esta nueva fecha, reprobará la unidad de titulación.

Si como resultado de la sustentación, el estudiante recibe una calificación insuficiente para su aprobación, se le podrá otorgar una nueva fecha de sustentación por una sola vez, dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de la fecha de la sustentación inicial. Para el efecto, deberá cancelar derechos de repetición de sustentación, valor que

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	51

será equivalente al cincuenta por ciento (50%) del costo de un módulo académico del programa. De no presentarse a la segunda fecha de sustentación, reprobará la unidad de titulación.

**Artículo 96.- Titulación extraordinaria.-** Aquellos estudiantes que no hubiesen culminado y aprobado la opción de titulación escogida, en el plazo establecido por la universidad, lo podrán desarrollar durante los siguientes tres (3) períodos académicos ordinarios. Si realiza la titulación durante el primer periodo académico, no requerirá de pago por concepto de matrícula o arancel, ni valor similar; en los siguientes dos períodos, deberá cancelar un costo equivalente al de la unidad de titulación, del programa cursado por el estudiante.

El estudiante registrará en el Sistema de Gestión Académica, su solicitud de inicio de la unidad de titulación extraordinaria, la cual será revisada por la Unidad Técnica de Titulación, para determinar su aceptación o rechazo.

**Artículo 97.- Reingreso a la unidad de titulación.-** El estudiante que cumplió y aprobó el componente académico del programa, sin haber completado la Unidad de Titulación en los periodos ordinario y extraordinario, podrá realizarla en el plazo establecido en el Régimen Académico.

Para ello, deberá registrar su solicitud en el Sistema de Gestión Académica, para que sea analizada por la Unidad Técnica de Titulación, a fin de determinar la viabilidad de su requerimiento. Si como resultado del análisis, se determina la imposibilidad de autorizar al estudiante, para su reingreso a la unidad de titulación, se le informará mediante el correo institucional y se finalizará el procedimiento, archivando la solicitud. Si se determina la procedencia de la solicitud, se elaborará un Plan de Reingreso específico para el estudiante, determinando las condiciones académicas que éste deberá cumplir, para completar la unidad de titulación, finalizar sus estudios y acceder a su título profesional.

El estudiante deberá atender y cumplir, las condiciones académicas, financieras y administrativas, establecidas en el Plan de Reingreso, hasta culminar todas las actividades determinadas en dicho plan.

**Artículo 98.- Requisitos para acceder al título.-** Para acceder al título de cuarto nivel se requiere:

- 1) Haber cumplido con todas sus obligaciones académicas, administrativas y financieras;
- 2) Haber aprobado los contenidos académicos del programa; y,
- 3) Haber aprobado la unidad de titulación.

 <b>UNEMI</b> <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	52

**Artículo 99.- Registro, emisión y entrega de títulos.-** El estudiante que cumplió con la aprobación de los componentes académicos y de titulación, deberá entregar la documentación física y/o virtual, especificada por la Unidad Técnica de Titulación.

La Unidad Técnica de Titulación, recibirá y archivará la documentación del profesional, registrará al graduado en la base de datos de graduados de la Universidad Estatal de Milagro, elaborará la matriz de registro de títulos, para enviarla al personal autorizado por la institución para que realice el ingreso en la plataforma en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIESE).

La Unidad Técnica de Titulación coordinará la impresión física de los títulos y la ceremonia de entrega a los profesionales graduados.

**Artículo 100.- Estímulo al mérito académico.-** Al finalizar la sustentación, los miembros del Tribunal de Calificación, podrán recomendar que el trabajo de titulación sea considerado para recibir el estímulo al mérito académico, establecido por la institución.

Para ser merecedor del estímulo, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber recibido una calificación final del programa no menor a 98/100 puntos;
2. No haber reprobado ningún módulo del programa; y,
3. Haber culminado sus estudios en la misma cohorte en que se matriculó.

La Unidad Técnica de Titulación, verificará el cumplimiento de los requisitos por parte del estudiante, para determinar si es merecedor del reconocimiento por mérito académico, en cuyo caso se le informará mediante correo electrónico institucional.

## TÍTULO V ADMINISTRACIÓN DEL POSGRADO

### CAPÍTULO I DEL EXPEDIENTE DIGITAL Y DOCUMENTAL

**Artículo 101.- Creación y mantenimiento del expediente de programas de posgrado.-** El expediente de los programas de posgrado, será llevado de manera digital, contemplando un expediente físico, conformado únicamente por la copia de los títulos de cuarto nivel.

 <b>UNEMI</b> <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	53

Una vez que se ha llevado a cabo el proceso de instauración del programa de posgrado, será responsabilidad de Secretaría Técnica de Posgrado, conjuntamente con el Coordinador del Programa de Maestría asignado, realizar la creación y mantenimiento del expediente digital del programa, mediante el ingreso de toda la documentación correspondiente a la gestión de creación y al posterior desarrollo del programa. El expediente debe mantenerse disponible para su consulta, por parte de cualquier estamento interno o externo a través del Sistema de Gestión Académica.

En caso de programas en red, será responsabilidad del Coordinador del Programa de Maestría, realizar la solicitud ante el Líder de la red de la certificación del programa registrado, para su incorporación en el expediente.

De acuerdo a la periodicidad con que se inicien las cohortes, se realicen procesos de matriculación, titulación y demás actividades propias de la gestión de los programas de posgrado, se deberá actualizar y resguardar el expediente digital, con la finalidad de que la información se encuentre segura y vigente a la fecha.

La actualización del expediente del programa de posgrado, será responsabilidad de la Secretaría Técnica de Posgrado. La custodia de los respaldos digitales del mismo, será responsabilidad de la Dirección de TICS de la Universidad Estatal de Milagro.

**Artículo 102.- Cierre del expediente de programas de Posgrado.-** En el momento en que se dé por finalizado el programa de posgrado, la Secretaría Técnica de Posgrado deberá realizar el cierre del expediente, con la finalidad de que la información que contiene el mismo, no pueda ser modificada o eliminada. Los expedientes cerrados de los programas de posgrado, deberán estar disponibles para su consulta, en el momento que así se lo requiera.

## CAPÍTULO II DEL SEGUIMIENTO AL GRADUADO

**Artículo 103.- Creación y actualización del registro de graduados.-** La Secretaría Técnica de Posgrado, será la encargada de crear, actualizar y mantener, mediante el uso del Sistema de Gestión Académica, el registro de la nómina de los estudiantes que aprobaron los programas de posgrado de la Universidad Estatal de Milagro.

**Artículo 104.- Seguimiento.-** La Secretaría Técnica de Posgrado, será la encargada de coordinar con el Vicerrectorado de Vinculación, las gestiones y actividades de seguimiento, a la nómina de graduados de los programas de cuarto nivel, de la Universidad Estatal de Milagro.

### **CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE DESEMPEÑO DE LOS PROFESORES**

**Artículo 105.- Evaluación integral de desempeño.-** La evaluación integral del desempeño, está diseñada desde una perspectiva de evaluación sumativa-formativa, y permitirá evaluar todas las actividades que realicen los profesores de posgrado, en cada módulo de evaluación periódica integral (PEPI), de acuerdo a las fechas de inicio y fin de cada módulo.

**Artículo 106.- Objetivos de la evaluación integral de desempeño del profesor.-** Los objetivos de la evaluación de desempeño, son los siguientes:

1. Conocer la percepción que tienen los estudiantes, pares académicos y directivos, sobre el desempeño de los profesores en sus actividades;
2. Conocer la percepción que tiene el profesor sobre su propio desempeño;
3. Identificar fortalezas y aspectos por mejorar en el desempeño; y,
4. Diseñar e implementar mejoras.

**Artículo 107.- Componentes de evaluación.-** Los componentes de la evaluación son:

- a. Heteroevaluación.- Permite conocer la percepción de los estudiantes, acerca de la labor que realiza cada profesor en el proceso de enseñanza-aprendizaje;
- b. Autoevaluación.- La autoevaluación se centra en la reflexión que hace el personal académico de su propia actividad realizada en el módulo; y,
- c. Coevaluación.- La coevaluación comprende la evaluación por pares y la evaluación por parte de directivos.

**Artículo 108.- Proceso de evaluación.-** El proceso de evaluación, así como los instrumentos, componentes, ponderaciones a utilizar y los resultados obtenidos, estarán a cargo de la Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento Académico, la cual implementará y ejecutará el Sistema de Evaluación de Desempeño de Profesores de los Programas de Posgrado.

### **CAPÍTULO VI DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS**

**Artículo 109.- Uso de Herramientas Informáticas.-** La administración, control y seguimiento, de las actividades académicas, administrativas y financieras, de los programas de posgrado, será realizado mediante el uso de plataformas, aplicativos, recursos tecnológicos y demás herramientas informáticas establecidas para el efecto.

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	55

La Dirección de TICS coordinará con la Dirección de Posgrado y las demás unidades de la Universidad Estatal de Milagro, el diseño, implementación, operación, mantenimiento y respaldos de las herramientas mencionadas, así como de la información y datos contenidos en ellas.

**Artículo 110.- Control de Administración de datos de los estudiantes y profesores.-** La Universidad Estatal de Milagro, aplicará las políticas y procedimientos establecidas en la normativa nacional para el efecto, para preservar la confidencialidad, reserva y seguridad, de la información y datos contenidos en sus sistemas informáticos, correspondientes a estudiantes, profesores y personal administrativo y académico de la institución.

Adicionalmente, la universidad elaborará y aplicará en sus sistemas informáticos, las políticas y elementos de control interno de los programas de posgrado, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos institucionales de eficiencia y eficacia.

**Artículo 111.- Compartición de datos digitales con otras instituciones.-** Como parte de sus procesos académicos, administrativos y financieros, de los programas de posgrado, la universidad propenderá al acceso de datos e información requerida para sus transacciones operativas, mediante interfaz digital directa, con las instituciones, entidades y organizaciones, que tienen a su cargo el registro, mantenimiento, acceso y uso, de los mismos. Para ello establecerá los convenios institucionales requeridos para el efecto.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** La Dirección de Posgrado proporcionará un ambiente de aprendizaje apropiado para el despliegue de las actividades intelectuales, físicas y culturales a los postulantes o estudiantes con discapacidad.

**SEGUNDA.-** Todo lo que no esté previsto en el presente Reglamento, se sujetará a las disposiciones contenidas en la Ley de Educación Superior y su Reglamento, el Reglamento de Régimen Académico, el Estatuto de la Universidad Estatal de Milagro, y demás normativa aplicable, será resuelto en primera instancia por el Comité Académico de las Escuelas de Posgrado.

**TERCERA.-** En caso de infracciones, los estudiantes serán sancionados por la normativa contenida en la Ley Orgánica de Educación Superior; el Estatuto y los Reglamentos de la Universidad Estatal de Milagro y demás normativa aplicable.

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	56

**CUARTA.-** Los estudiantes que requieran cancelar aranceles y demás costos de servicios, deberán hacerlo según los montos indicados en la normativa elaborada para el efecto, por la Unidad Técnica Financiera de Posgrado.

**QUINTA.-** De comprobarse la falsificación de los documentos entregados por el estudiante, dará lugar a la anulación de la matrícula, sin oportunidad de devolución de los valores cancelados. La Universidad se reserva el derecho de iniciar las acciones legales que fueren pertinentes.

**SEXTA.-** Los componentes de evaluación de los módulos académicos determinados en el presente Reglamento, regirán para los nuevos programas. Para los programas aprobados antes de la vigencia de este Reglamento, se aplicarán los componentes de evaluación determinados al inicio de cada programa.

**SÉPTIMA.-** Al finalizar cada cohorte de los programas, deberán estar liquidados todos los valores por parte de los estudiantes. La Unidad Técnica Financiera de Posgrado realizará un informe técnico detallando los valores recaudados y pendientes de recaudar, por parte de los alumnos graduados y retirados.

**OCTAVA.-** El estudiante que no pueda retirar el título de manera personal, deberá autorizar por escrito a otra persona, para que pueda retirarlo en su nombre. La Secretaría Técnica de Posgrado, realizará las verificaciones correspondientes, previo a la entrega del título, al delegado del estudiante.

**NOVENA.-** El Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, facilitará la información de los graduados al Vicerrectorado de Vinculación para el seguimiento y control del registro de graduados.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**PRIMERA.-** Los estudiantes que hayan suscrito y mantengan vigente un acta de compromiso de pago, por financiamiento de un programa de posgrado, deberán cumplir con todas sus obligaciones pactadas. En caso de no hacerlo, se sujetarán a lo dispuesto en el Reglamento para el ejercicio de la Acción Coactiva de la Universidad Estatal de Milagro.

**SEGUNDA.-** El archivo de la documentación física, resguardado en la Secretaría Técnica de Posgrado, se mantendrá, hasta que se termine de constituir el archivo digital correspondiente, luego de lo cual, se procederá a su almacenamiento y disposición.

**TERCERA.-** Las atribuciones determinadas para la Secretaría Técnica de Posgrado, la Unidad Técnica Financiera, la Unidad Técnica de Titulación y la Unidad Técnica de

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA          UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	57

Comercialización, serán realizadas por la Dirección de Posgrado hasta la creación de estas gestiones en la estructura organizacional de posgrado.

**CUARTA.-** Para resolver la asignación de las becas solicitadas antes de la entrada en vigencia de la presente norma, la Dirección de Posgrado, realizará lo siguiente:

- a) Elaborar la nómina de las solicitudes de becas pendientes de aprobación;
- b) Validar la documentación y los requisitos de las solicitudes recibidas;
- c) Elaborar informe técnico que permita la asignación de las becas a los solicitantes que cumplieron con los requisitos;
- d) Convocar una Comisión Extraordinaria de Asignación de Becas, para que analice el informe técnico elaborado para el efecto y proceda a la respectiva asignación de becas, para su posterior aprobación por la Comisión de Gestión Académica;
- e) Comunicar a los beneficiarios y a la Unidad Técnica Financiera de la Dirección de Posgrado, la nómina de estudiantes becados;
- f) La Unidad Técnica Financiera de la Dirección de Posgrado, coordinará con la EPUNEMI, con base en el convenio de cooperación suscrito para el efecto, el registro y gestión de los montos correspondientes a las becas asignadas.

**QUINTA.-** Los estudiantes que se encuentren cursando un programa de modalidad presencial, debido a la crisis sanitaria COVID, podrán recibir clases, tutorías y/o demás acompañamientos establecidos en su modalidad de estudios, en modalidad en línea hasta una nueva disposición de las Autoridades Competentes, y deberán: activar su cámara y audio en el momento de participar o interactuar en clase, rendir evaluaciones; o, cuando el profesor se lo requiera, en caso de no cumplir, será motivo para que el profesor lo retire de su clase y no registre su asistencia.

El profesor tendrá toda su libertad de cátedra para la organización de su clase y control de asistencias utilizando las herramientas digitales institucionales.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.-** Se deroga el REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE POSTGRADO Y EDUCACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, aprobado en primer debate por el Órgano Colegiado Académico Superior, el 14 de julio de 2017, mediante RESOLUCIÓN OCAS-SO14072017-No 15; y, aprobado en segundo debate el 7 de septiembre de 2018, mediante RESOLUCIÓN OCAS-SO-16-2018-N o 7.

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>RO.02</b>
		Primera versión	15.06.2022
		Última reforma	15.06.2022
		Versión	1.00
		Página	58

## 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 POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**, fue aprobado en primer debate por el Órgano Colegiado Académico Superior mediante RESOLUCIÓN OCAS-SO-20-2021-Nº9 el 21 de diciembre de 2021. Aprobado en segundo debate mediante RESOLUCIÓN OCAS-SO-13-2022-Nº5 el 15 de junio de 2022.

Milagro, 15 de junio de 2022

  
 Lic. Diana Pincay Cantillo  
 SECRETARIA GENERAL(E)

