RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE

ORDEN DE RECTORADO ESPE-HCUP-OR-2014-004

RESOLUCIONES ESPE-HCUP-RES-2014-077 Y 078

FRANCISCO ARMENDÁRIZ SÁENZ
Coronel de Estado Mayor Conjunto
Rector subrogante de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.";*

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. 355 de la Carta Suprema, entre otros principios, establece: *"El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte. La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional…"*;

Que, el Art. 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece 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 (…)"*;

Que, el Art. 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece: *"La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: […] e) La libertad para gestionar sus procesos internos […] h) La libertad para administrar los recursos acorde con los objetivos del régimen de desarrollo, sin perjuicio de la fiscalización a la institución por un órgano contralor interno o externo, según lo establezca la Ley*;

Que, el Art. 47 de la LOES dispone: *"Las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares obligatoriamente tendrán como autoridad máxima a un órgano colegiado académico superior que estará integrado por autoridades, representantes de los profesores, estudiantes y graduados. […]"*;

Campus universitario Sangolquí: Av. Gral. Rumiñahui s/n **Telf:** (593-02) 3 989 400
Fax: (593-02) 2334 952 / **Código postal:** 171103 / **Casillero postal:** 171 5 231 - B
Página Web: www.espe.edu.ec / Sangolquí - Ecuador

Que, la Disposición General Primera de la LOES, establece: *"Para fines de aplicación de la presente Ley todas las instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior adecuarán su estructura orgánica, funcional, académica, administrativa financiera, y estatutaria a las disposiciones del nuevo ordenamiento jurídico contemplado en este cuerpo legal, a efectos que guarden plena concordancia y armonía con el alcance y contenido de esta Ley"*;

Que, el Art. 12 del Estatuto de la Universidad dispone que: *"El Honorable Consejo Universitario es el órgano colegiado de cogobierno académico superior y autoridad máxima de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE";*

Que, el Art. 47 del prenombrado Estatuto señala que: *"El Rector, será designado por el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas de la terna de Oficiales que remita cada Fuerza a la que le corresponda ejercer el rectorado, que será en orden de precedencia de las Fuerzas; durará en sus funciones cinco años; y, sus deberes y atribuciones son: [...] k. Dictar acuerdos, instructivos, resoluciones y poner en ejecución aquellos dictados por el H. Consejo Universitario, mediante órdenes de rectorado; [...]";*

Que, mediante oficio 13-DIEDMIL-126, del 11 de septiembre de 2013, el Teniente General Leonardo Barreiro Muñoz, Jefe del Comando Conjunto designó al General de Brigada Roque Apolinar Moreira Cedeño como Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas "ESPE";

Que, el Art.14, literal d, del Estatuto de la Universidad establece que son atribuciones del H. Consejo Universitario: *"...Aprobar y reformar los reglamentos de la Universidad de las Fuerzas Armadas- "ESPE"; y cuando se trate de materias reguladas por el Consejo de Educación Superior, éstos deberán cumplir con las normas aprobadas por este organismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169, literal m) de la Ley Orgánica de Educación Superior..."*;

Que, el H. Consejo Universitario Provisional conoció: el "Proyecto de Reglamento Interno de Régimen Académico y de Estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE", aprobado con las observaciones realizadas por el mencionado Organismo en el primer debate, mediante resolución ESPE-HCUP-RES-2014-077, del 22 de agosto de 2014;

Que, el H. Consejo Universitario Provisional conoció en segundo y definitivo debate: El proyecto de Reglamento Interno de Régimen Académico y de Estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE;

Que, el H. Consejo Universitario Provisional, en sesión extraordinaria ESPE-HCUP-SE-2014-003, del 27 de agosto de 2014, al tratar el primer punto del orden del día, adoptó la resolución ESPE-HCUP-RES-2014-078;

Que, el Art. 45 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, establece que: "*El Rector es la primera autoridad ejecutiva de la Universidad de las Fuerzas Armadas "ESPE" y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma...*";

Que, mediante orden de rectorado 2014-235-ESPE-a-3, del 4 de septiembre de 2014, se dispone que el Coronel de Estado Mayor Conjunto Francisco Armendáriz Sáenz, Vicerrector Académico General, subrogue al Rector en sus funciones, del 8 al 21 de septiembre de 2014, inclusive; y,

En ejercicio de sus atribuciones,

RESUELVE:

Art. 1.- Poner en ejecución las resoluciones del H. Consejo Universitario Provisional ESPE-HCUP-RES-2014-077, adoptada al tratar el quinto punto, en la sesión ordinaria realizada el 22 de agosto de 2014; y, ESPE-HCUP-RES-2014-078, adoptada por el H.

Consejo Universitario Provisional, al tratar el primer punto del orden del día en sesión extraordinaria del 27 de agosto de 2014, en el siguiente sentido:

"a. Aprobar en segundo debate y definitivo el Reglamento Interno de Régimen Académico y de Estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE.

b. Disponer la publicación del Reglamento Interno de Régimen Académico y de Estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, aprobado por el máximo órgano de gobierno de la Universidad.

Esta resolución es de cumplimiento obligatorio y entra en vigencia una vez emitida la orden rectorado".

Art. 2.- El Reglamento Interno de Régimen Académico de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE aprobado, se anexa a esta orden de rectorado en 123 hojas, como parte constitutiva de la misma.

Art. 3.- Del cumplimiento de esta orden de rectorado encárguense los señores: Vicerrector Administrativo; Vicerrector de Docencia; Vicerrector Académico General; Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología; director de la extensión Latacunga; directores de unidades académicas externas; directores de unidades académicas especiales; y, comunidad universitaria.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en el rectorado de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, el 9 de septiembre de 2014.

El Rector subrogante de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE

FRANCISCO ARMENDÁRIZ SÁENZ
Coronel de Estado Mayor Conjunto

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
1922
ECUADOR
RECTOR

ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS

INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

1922 ECUADOR

REGLAMENTO INTERNO DE RÉGIMEN ACADÉMICO Y DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE

2014

ÍNDICE

REFERENCIA	CONTENIDO	PÁGINA
TÍTULO I	**ORGANIZACIÓN CURRICULAR**	16
CAPÍTULO I	ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE	16
CAPÍTULO II	DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR	22
CAPÍTULO III	APROBACIÓN Y REFORMAS DE LAS CARRERAS Y PROGRAMAS	25
CAPÍTULO IV	DE LA TUTORÍA	26
CAPÍTULO V	MODALIDADES DE ESTUDIO	28
CAPÍTULO VI	INTERCULTURALIDAD	30
CAPÍTULO VII	CONSTRUCCIÓN Y REGISTRO DE ITINERARIOS ACADÉMICOS	31
CAPÍTULO VIII	REDES ACADÉMICAS	32
TÍTULO II	**DE LA FINALIDAD Y ÁMBITO DEL SISTEMA DE ESTUDIOS**	33
SECCIÓN I	DEL SISTEMA DE ESTUDIOS	33
CAPÍTULO I	DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	34
CAPÍTULO II	DEL PROCESO DE ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL	35
CAPÍTULO III	DEL PROCESO DE MATRÍCULA	36
CAPÍTULO IV	DEL RECONOCIMIENTO DE ASIGNATURAS	40
TÍTULO III	**DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS**	**46**
CAPÍTULO I	CALENDARIO DE ACTIVIDADES, CRÉDITOS Y LENGUA EXTRANJERA	46
TÍTULO IV	**DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE ASIGNATURAS EN LA MODALIDAD DE ESTUDIOS PRESENCIAL**	**48**
CAPÍTULO I	MEDIOS DE EVALUACIÓN, REGISTRO DE CALIFICACIONES Y ASISTENCIAS	**48**
TÍTULO V	**DE LA REPROBACIÓN DE ASIGNATURAS EN LAS MODALIDADES DE ESTUDIO**	**52**
CAPÍTULO I	REPROBACIÓN, ANULACIÓN DE MATRÍCULAS Y RETIROS	**52**
TÍTULO VI	**DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**	**54**
CAPÍTULO I	**DE LAS VACACIONES**	**56**
CAPÍTULO II	**DE LOS INCENTIVOS**	**56**
TÍTULO VII	**DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**	**57**
CAPÍTULO I	DE LAS FALTAS Y SANCIONES A ESTUDIANTES	57

TÍTULO VIII	**DE LOS ASPECTOS ESPECÍFICOS Y ADICIONALES PARA LOS ESTUDIANTES DE LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA O VIRTUAL**	**57**
CAPÍTULO I	DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN	57
CAPÍTULO II	DE LA REPROBACIÓN DE ASIGNATURAS EN LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA O VIRTUAL	62
TÍTULO IX	**DE LOS ASPECTOS ESPECÍFICOS Y ADICIONALES PARA LOS ESTUDIANTES DE LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN SEMIPRESENCIAL**	**63**
CAPÍTULO I	DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN	63
CAPÍTULO II	DE LA REPROBACIÓN DE ASIGNATURAS	67
TÍTULO X	**DE LOS TÍTULOS Y GRADOS ACADÉMICOS**	**67**
TÍTULO XI	**DEL REINGRESO**	**68**
TÍTULO XII	**DE LA GRADUACIÓN PARA TERCER NIVEL DE GRADO**	**69**
CAPÍTULO I	DE LOS REQUISITOS	69
CAPÍTULO II	DEL PROCEDIMIENTO DE GRADUACIÓN	72
CAPÍTULO III	DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE GRADO	75
TÍTULO XIII	**DE LOS POSGRADOS**	**76**
CAPÍTULO I	DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO	76
CAPÍTULO II	DE LA OFERTA ACADÉMICA	78
CAPÍTULO III	DE LA ORGANIZACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS POSGRADOS	80
CAPÍTULO IV	DEL PROCESO DE ADMISIÓN	81
CAPÍTULO V	DE LA EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES	86
CAPÍTULO VI	DE LAS TUTORÍAS	91
CAPÍTULO VII	DE LA TITULACIÓN	91
CAPÍTULO VIII	DE LA ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS	101
CAPÍTULO IX	DEL RECONOCIMIENTO Y HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS EN PROGRAMAS DE POSGRADO	102
CAPÍTULO X	PRÁCTICAS Y PASANTÍAS PREPROFESIONALES	104
CAPÍTULO XI	SERVICIO A LA COMUNIDAD Y VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	114
TÍTULO XIV	**DE LA EDUCACIÓN CONTINUA**	**117**
CAPÍTULO I	DEFINICIONES	117
CAPÍTULO II	DE LOS PROGRAMAS DE SUFICIENCIA EN LENGUAS EXTRANJERAS	120
	DISPOSICIONES GENERALES	120
	DISPOSICIONES TRANSITORIAS	121
	DEROGATORIAS	123

INDICE POR ARTÍCULOS

Artículos	CONTENIDO	Página
Art. 1	Modelo general del régimen académico	16
Art. 2	Organización académica de los niveles de formación	16
Art. 3	Los niveles de formación	16
Art. 4	Educación superior de grado o de tercer nivel	16
Art. 5	Educación superior de posgrado o de cuarto nivel	17
Art. 6	Organización del aprendizaje	17
Art. 7	Planificación y equivalencias de la organización del aprendizaje	18
Art. 8	Período académico ordinario	18
Art. 9	Período académico extraordinario	18
Art. 10	Número de asignaturas, cursos o sus equivalentes por carrera en la educación técnica o tecnológica superior y de grado	19
Art. 11	Actividades de aprendizaje	19
Art. 12	Componente de docencia	19
Art. 13	Componente de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes	20
Art. 14	Componente de aprendizaje autónomo	20
Art. 15	Duración de los períodos académicos en las carreras de la educación técnica, tecnológica y de grado	20
Art. 16	Carga horaria y duración de las carreras de grado	21
Art. 17	Carga horaria y duración de los programas de posgrado	21
Art. 18	Planificación, seguimiento y evaluación de la organización del aprendizaje	22
Art. 19	Unidades de organización curricular	22
Art. 20	Unidades de organización curricular en las carreras técnicas superiores, tecnológicas superiores y de grado	22
Art. 21	Unidades de organización curricular en los programas de posgrado	23
Art. 22	Campos de formación del currículo	23
Art. 23	Campos de formación de la educación superior de grado o de tercer nivel	23
Art. 24	Campos de formación de la educación superior de posgrado o de cuarto nivel	24
Art. 25	Aprendizaje de una lengua extranjera	24
Art. 26	Diseño, aprobación y vigencia de carreras y programas	25
Art. 27	Promoción, difusión y ejecución de las carreras y programas	25
Art. 28	Definición de tutoría	26
Art. 29	La finalidad de la tutoría	26
Art. 30	Tipos de tutoría	26
Art. 31	Tutoría por su forma	26
Art. 32	Tutoría por su finalidad	26
Art. 33	El sistema integral de tutoría de la Universidad de las	27

	Fuerzas Armadas ESPE está conformado por:	
Art. 34	Profesor tutor	27
Art. 35	Ayudante de cátedra como apoyo a la docencia	27
Art. 36	Tutorado	27
Art. 37	Recinto tutorial	27
Art. 38	Registro de tutorías	28
Art. 39	Ambientes y medios de estudios o aprendizaje	28
Art. 40	Modalidades de estudios o aprendizaje	28
Art. 41	Modalidad de estudios o aprendizaje y personas con capacidades diversas	28
Art. 42	Modalidad presencial	28
Art. 43	Modalidad a distancia	28
Art. 44	Modalidad semipresencial o de convergencia de medios	29
Art. 45	Uso complementario de otras modalidades de aprendizaje	29
Art. 46	Organización de los aprendizajes en las diversas modalidades	29
Art. 47	Democratización de las plataformas de aprendizaje de la educación superior	30
Art. 48	Aprendizaje intercultural en la formación de grado	30
Art. 49	Aprendizaje intercultural en la formación de posgrado	30
Art. 50	Potenciación de la diversidad y del aprendizaje intercultural	31
Art. 51	Itinerarios académicos	31
Art. 52	Itinerarios académicos de las carreras	31
Art. 53	Itinerarios académicos de los programas	32
Art. 54	Registro de los itinerarios académicos	32
Art. 55	Itinerarios de grado a posgrado	32
Art. 56	Ingreso al posgrado	32
Art. 57	Colectivos académicos	32
Art. 58	Redes entre los distintos niveles de formación de la educación superior	33
Art. 59	Redes académicas nacionales	33
Art. 60	Redes académicas internacionales	33
Art. 61	De la finalidad y ámbito de aplicación	33
Art. 62	Responsables del cumplimiento	34
Art. 63	Definición de estudiante de una carrera de tercer nivel o cuarto nivel	34
Art. 64	Definición de estudiante regular de una carrera de tercer nivel o cuarto nivel	34
Art. 65	Definición de estudiantes militares de las carreras que se imparten en las Escuelas e Institutos de Formación y Perfeccionamiento de las Fuerzas Armadas	34
Art. 66	Prohibición de aceptar oyentes	35
Art. 67	Régimen para extranjeros	35
Art. 68	Proceso de admisión	35
Art. 69	Aspirantes del curso de nivelación de carrera	35
Art. 70	Reconocimiento de estudios para matrícula	35

Art. 71	De la matrícula	36
Art. 72	Tipos de matrícula	36
Art. 73	Instructivo de matrícula	36
Art. 74	Documentación para matrícula de estudiantes nuevos en carreras de tercer nivel	36
Art. 75	Aceptación de títulos de bachiller obtenidos en el extranjero	37
Art. 76	Legalización de matrícula	37
Art. 77	Pago de aranceles	37
Art. 78	Prohibición de matrícula	37
Art. 79	Negativa de matrícula por incumplimiento de obligaciones económicas	37
Art. 80	Régimen de aranceles	37
Art. 81	Arancel por créditos	38
Art. 82	Devolución de aranceles	38
Art. 83	Cambio de curso	39
Art. 84	Número máximo de matrículas	39
Art. 85	De los impedimentos académicos de matrícula	39
Art. 86	Procedimiento para levantar impedimentos de matrícula	39
Art. 87	Definición de homologación	40
Art. 88	Mecanismos para el reconocimiento de asignaturas	40
Art. 89	Homologación por análisis comparativo de contenidos	40
Art. 90	Homologación por validación de conocimientos	41
Art. 91	Homologación por validación de trayectorias profesionales.	41
Art. 92	Procedencia de la homologación	41
Art. 93	Restricción para el reconocimiento de asignaturas	42
Art. 94	De los cambios de carrera	42
Art. 95	De la asignación de cupos	42
Art. 96	Responsable de la verificación de documentos	43
Art. 97	Requisitos para el reconocimiento de asignaturas por homologación	43
Art. 98	Procedimiento para reconocimiento de estudios u homologación	44
Art. 99	Registro de calificaciones por homologación	45
Art. 100	Límites de reconocimiento de asignaturas	46
Art. 101	Unidad responsable de incluir en el portafolio del estudiante la documentación sobre reconocimiento de estudios	46
Art. 102	Del calendario general de actividades académicas	46
Art. 103	Desarrollo del régimen de estudios	46
Art. 104	Definición de crédito	46
Art. 105	Número máximo de créditos por período académico	47
Art. 106	Créditos por carrera	47
Art. 107	Difusión del cronograma de actividades	47
Art. 108	Aprendizaje de una lengua extranjera	47
Art. 109	Gratuidad para los estudiantes regulares de tercer nivel que cursen la suficiencia en un idioma extranjero	47

Art. 110	Medios e instrumentos de evaluación	48
Art. 111	Registro de resultados de la evaluación.	48
Art. 112	Característica de la evaluación y responsables	48
Art. 113	Responsable del registro de calificaciones	49
Art. 114	Registro de calificaciones fuera de plazo	49
Art. 115	De la calificación final en cada asignatura	49
Art. 116	Calificación mínima de aprobación de la asignatura	49
Art. 117	Registro de asistencias	49
Art. 118	Modificación del registro de calificaciones y asistencias	49
Art. 119	Procedimiento para modificación de registro de calificaciones o asistencias	49
Art. 120	Procedimiento para ingreso de calificaciones atrasadas al sistema	49
Art. 121	Calendario para evaluación, excepción y procedimiento	50
Art. 122	Casos de nulidad de prueba, lección u otro instrumento de evaluación	51
Art. 123	Casos de copia en pruebas, lecciones escritas u otros medios de evaluación	51
Art. 124	Recalificación de medios de evaluación	51
Art. 125	Omisión de registro de calificaciones de asignaturas por causas injustificadas del profesor, al cierre del período académico	52
Art. 126	Omisión de registro de calificaciones de asignaturas por fuerza mayor antes del cierre del período académico	52
Art. 127	Causas de reprobación de asignaturas	53
Art. 128	Definición de bajo rendimiento	53
Art. 129	Límite de faltas de asistencia	53
Art. 130	Reprobación por sanción disciplinaria	53
Art. 131	De la anulación de matrícula	53
Art. 132	Retiro de asignaturas	54
Art. 133	No contabilización de matrículas, créditos y calificaciones ingresadas al sistema de asignaturas con retiro o anulación	54
Art. 134	Deberes de los estudiantes	54
Art. 135	Derechos de los estudiantes	55
Art. 136	Períodos de vacación	56
Art. 137	Vacación obligatoria	56
Art. 138	Clases de incentivos	56
Art. 139	Obligación del becario	56
Art. 140	Requisitos para el otorgamiento de medalla de honor de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE y Diploma de mejor graduado	57
Art. 141	De las faltas y sanciones a estudiantes	57
Art. 142	Medios de evaluación en la modalidad de educación a distancia	57
Art. 143	Calificaciones de los medios de evaluación en	58

	educación a distancia	
Art. 144	Del cómputo parcial y final de calificaciones en la modalidad de educación a distancia	58
Art. 145	Número de guías de estudio y de actividades interactivas	58
Art. 146	Guías de estudio y actividades interactivas fuera de plazo	58
Art. 147	Comprobante de envío de guías de estudio y actividades interactivas	58
Art. 148	Omisión de registro de calificaciones en la modalidad de educación a distancia	59
Art. 149	Corrección de guías de estudio	59
Art. 150	Recalificación de guías de estudio	59
Art. 151	Guías de estudio iguales	59
Art. 152	Derecho a tutorías	59
Art. 153	Rendición de pruebas presenciales	59
Art. 154	Pruebas presenciales fuera de plazo	60
Art. 155	Fraude en pruebas presenciales o virtuales	60
Art. 156	Recalificación de pruebas presenciales	61
Art. 157	Recalificación de actividades interactivas	61
Art. 158	Procedimiento de recalificación de pruebas presenciales	61
Art. 159	Procedimiento de recalificación de guías de estudio y actividades interactivas	61
Art. 160	Modificación del registro de calificaciones	62
Art. 161	Procedimiento para modificación de calificaciones o ingreso de calificaciones atrasadas al sistema.	62
Art. 162	Causales de reprobación de asignaturas en la modalidad de educación a distancia o virtual	62
Art. 163	Bajo rendimiento en educación a distancia o virtual	62
Art. 164	Cambios de centros de apoyo	62
Art. 165	Medios de evaluación en la modalidad de educación semipresencial	63
Art. 166	Registro de resultados de la evaluación para los estudiantes de la modalidad semipresencial	63
Art. 167	Del cómputo final de calificaciones en la modalidad semipresencial	63
Art. 168	Número de guías	64
Art. 169	Número de evaluaciones en línea	64
Art. 170	Entrega de guías de estudio y actividades interactivas fuera de plazo	64
Art. 171	Comprobante de envío de guías de estudio y actividades interactivas	64
Art. 172	Comprobante de rendición de pruebas	64
Art. 173	Omisión de registro de calificaciones	64
Art. 174	Corrección de guías de estudio	64
Art. 175	Recalificación de guías de estudio	65
Art. 176	Guías de estudio iguales	65
Art. 177	Derecho a tutorías	65

Art. 178	Rendición de pruebas escritas presenciales	65
Art. 179	Pruebas escritas presenciales fuera de plazo	65
Art. 180	Fraude en pruebas presenciales o virtuales	66
Art. 181	Recalificación de pruebas presenciales o virtuales	66
Art. 182	Modificación del registro de calificaciones	66
Art. 183	Procedimiento para modificación de calificaciones o ingreso de calificaciones atrasadas al sistema	66
Art. 184	Causales de reprobación de asignaturas en la modalidad de educación semipresencial	67
Art. 185	Bajo rendimiento en educación semipresencial	67
Art. 186	Exceso de faltas	67
Art. 187	Títulos y grados académicos que otorga la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.-	67
Art. 188	Reingreso a una carrera	68
Art. 189	Requisitos para el reingreso	68
Art. 190	Procedimiento para el reingreso	68
Art. 191	Reingreso para graduación	69
Art. 192	Requisitos para obtención de títulos de tercer nivel	69
Art. 193	Declaratoria de haber completado el currículo	70
Art. 194	Trabajo de titulación	70
Art. 195	Opciones de trabajo de titulación	70
Art. 196	Examen de grado	71
Art. 197	Contenido de los trabajos de titulación y desarrollo en grupo	71
Art. 198	Tema para trabajo de titulación propuesto por empresa pública o privada	71
Art. 199	Matrícula para la elaboración del trabajo de titulación	71
Art. 200	Duración de los trabajos de titulación	71
Art. 201	Plazo para la elaboración del trabajo de titulación	71
Art. 202	Actualización de conocimientos	72
Art. 203	Presentación del plan de trabajo de titulación	72
Art. 204	Análisis del plan de trabajo de titulación	73
Art. 205	Notificación con el resultado del análisis del plan	73
Art. 206	Nuevos participantes en el trabajo de titulación	73
Art. 207	Responsabilidad del trabajo de titulación	73
Art. 208	Evaluación dela elaboración del trabajo de titulación	73
Art. 209	Evaluación de la exposición del trabajo de titulación	74
Art. 210	Responsable del registro de calificaciones dela elaboración del trabajo de titulación	74
Art. 211	Responsable del registro de calificaciones dela evaluación de la exposición del trabajo de titulación	74
Art. 212	Calificación final del trabajo de titulación	74
Art. 213	Entrega de ejemplares de trabajos de titulación	75
Art. 214	Verificación de cumplimiento de requisitos de titulación	75
Art. 215	Proclamación e investidura	75
Art. 216	Ceremonia de incorporación	75
Art. 217	Calificación final de graduación para tercer nivel	75
Art. 218	Responsabilidad de las actas de graduación	75

Art. 219	Legalización y refrendación de títulos	76
Art. 220	Responsabilidad y contenido del portafolio del estudiante.	76
Art. 221	Naturaleza de los programas	76
Art. 222	Propósitos de los programas de posgrado	77
Art. 223	Proyecto de programa de posgrado	77
Art. 224	Campos de formación	77
Art. 225	Condición del programa	78
Art. 226	Reedición de los programas de posgrados	78
Art. 227	No cumplimiento de requisitos	78
Art. 228	Oferta Académica	78
Art. 229	Ejecución de programa	78
Art. 230	Programas de cuarto nivel o posgrado	79
Art. 231	Definición de cohorte	79
Art. 232	Número de cohortes y paralelos	79
Art. 233	Planificación, seguimiento y evaluación de la organización del aprendizaje	80
Art. 234	Crédito en posgrado	80
Art. 235	Del período académico	80
Art. 236	De la carga horaria y la duración de los programas de posgrados	80
Art. 237	De las actividades de aprendizaje	80
Art. 238	Modalidad de estudios o aprendizaje	81
Art. 239	Itinerarios académicos de los programas	81
Art. 240	Redes	81
Art. 241	De los programas con convenio	81
Art. 242	Proceso de admisión	81
Art. 243	Requisitos de inscripción	81
Art. 244	Difusión y publicación de información	81
Art. 245	Inscripción	81
Art. 246	Selección de estudiantes	82
Art. 247	Comunicación de resultados	82
Art. 248	Apelación a resultados de selección	82
Art. 249	De la matrícula	82
Art. 250	Número máximo de matrículas	82
Art. 251	De los tipos de matrícula	83
Art. 252	Matrícula ordinaria	83
Art. 253	Matrícula extraordinaria	83
Art. 254	Confirmación de participación el programa	83
Art. 255	Requisitos de matrícula en programas de Especialista, Maestría Profesional, Maestría de Investigación	83
Art. 256	Documentos para matrícula de extranjeros en posgrado	84
Art. 257	De la matrícula en programas de doctorado	84
Art. 258	De la anulación de matrícula	84
Art. 259	Prohibición de aceptar estudiantes en calidad de oyentes	84
Art. 260	Negativa de matrícula y certificaciones	84
Art. 261	Régimen para extranjeros	84

Art. 262	Retiro de asignaturas	84
Art. 263	Procedimiento para retiro	85
Art. 264	Reingreso por retiro	86
Art. 265	Procedimiento para el reingreso	86
Art. 266	Evaluación de aprendizajes en módulos, asignaturas o sus equivalentes	86
Art. 267	Medios e instrumentos de evaluación	87
Art. 268	Uso complementario de otras modalidades de aprendizaje	87
Art. 269	Ponderaciones de las evaluaciones en posgrado	87
Art. 270	De la escala numérica de calificación de las evaluaciones en posgrado	87
Art. 271	Calificación mínima y porcentaje de asistencia para la aprobación de un módulo o asignatura	88
Art. 272	De la escala alfabética de calificación final de posgrado	88
Art. 273	Aprobación de asignaturas en segunda ocasión	88
Art. 274	Responsable del registro de calificaciones finales	88
Art. 275	Recalificaciones de evaluaciones en posgrado	88
Art. 276	Procedimiento de recalificación	88
Art. 277	Registro de calificación final fuera de plazo	89
Art. 278	Registro diario de asistencia	89
Art. 279	Modificación del registro de calificaciones y asistencias	89
Art. 280	Calendario para evaluación, excepción y procedimiento	89
Art. 281	Casos de fraude en prueba	90
Art. 282	Casos de fraude o deshonestidad académica	90
Art. 283	Pérdida de becas de estudiantes de posgrado	90
Art. 284	Actividades de aprendizaje en el exterior	90
Art. 285	Evento académico	91
Art. 286	De las pasantías y ayudantías de cátedra	91
Art. 287	De las tutorías	91
Art. 288	Unidad de titulación	91
Art. 289	Tesis en maestrías de investigación	92
Art. 290	Trabajo de titulación en los programas de especialización	92
Art. 291	Trabajo de titulación en los programas de maestrías profesionales	93
Art. 292	Trabajo de titulación en los programas de maestría de investigación	93
Art. 293	Tesis en maestrías de investigación	93
Art. 294	Procedimiento de conformación de las comisiones de aprobación de los trabajos de titulación	93
Art. 295	Requisitos para ser miembro de la comisión	94
Art. 296	Selección de temas del trabajo de titulación	94
Art. 297	De la presentación del perfil de trabajo de titulación	94
Art. 298	Formato del perfil del trabajo de titulación	94
Art. 299	Análisis del plan de trabajo de titulación	94

Art. 300	Del procedimiento para la aprobación del perfil de trabajo de titulación	94
Art. 301	De la aprobación del perfil del trabajo de titulación	95
Art. 302	De la designación del director	96
Art. 303	De las obligaciones del director del trabajo de titulación	96
Art. 304	Cambio de director del trabajo de titulación	96
Art. 305	Informe de trabajo de titulación	96
Art. 306	Presentación de artículo científico	96
Art. 307	De la designación del docente oponente del trabajo de titulación de posgrado	97
Art. 308	Informe de profesor oponente	97
Art. 309	Créditos para graduación en posgrado	97
Art. 310	Apertura de módulos, asignaturas o sus equivalentes en programas no vigentes	97
Art. 311	Procedimiento para matrícula en módulos, asignaturas o sus equivalentes en programas no vigentes	97
Art. 312	Requisitos de titulación en posgrados	98
Art. 313	Día, hora y lugar para defensa final de trabajo de titulación de posgrado	98
Art. 314	De la conformación del tribunal de titulación en posgrado	98
Art. 315	Determinación de la fecha de la defensa final del trabajo de titulación	99
Art. 316	Duración de la defensa oral de grado en posgrado	99
Art. 317	Aprobación de la defensa final del trabajo de titulación	99
Art. 318	No aprobación de la defensa final del trabajo de titulación	99
Art. 319	Presentación para una nueva defensa	99
Art. 320	De la comunicación de resultados de la defensa final del trabajo de titulación	99
Art. 321	Proclamación e investidura	100
Art. 322	Registro del acta de graduación de posgrado	100
Art. 323	De la entrega del trabajo de titulación en biblioteca y número de ejemplares de trabajos de titulación	100
Art. 324	Publicaciones	100
Art. 325	Requisitos de graduación de Doctor (PhD)	100
Art. 326	Prácticas de posgrado	100
Art. 327	Ceremonia de incorporación	100
Art. 328	Plazo para la elaboración del trabajo de titulación	100
Art. 329	De la reprobación del examen de carácter complexivo	101
Art. 330	Actualización de conocimientos	101
Art. 331	Definición de homologación	102
Art. 332	Requisitos para el reconocimiento de módulos, asignaturas o sus equivalente por homologación	102
Art. 333	Mecanismos para el reconocimiento de módulos, asignaturas o sus equivalentes	103
Art. 334	Homologación por análisis comparativo de contenidos	103
Art. 335	Homologación por validación de conocimientos	103

Art. 336	Porcentaje de reconocimiento	103
Art. 337	Registro de calificaciones por homologación	104
Art. 338	Impedimento para reconocimiento de estudios de posgrados	104
Art. 339	Prácticas pre profesionales	104
Art. 340	Prácticas pre profesionales no remuneradas	104
Art. 341	Pasantías	104
Art. 342	Ayudante de cátedra	104
Art. 343	Ayudante de investigación	105
Art. 344	Servicio a la comunidad	105
Art. 345	Plan de prácticas pre profesionales	105
Art. 346	Documentación para proyectos de prácticas pre profesionales, pasantías, ayudantías de cátedra e investigación no remuneradas	105
Art. 347	De la aprobación de programas y proyectos de servicio a la comunidad	106
Art. 348	Del seguro estudiantil por riesgos laborales	106
Art. 349	Requisitos para la realización de prácticas pre profesionales y pasantías	106
Art. 350	Duración de las prácticas pre profesionales	106
Art. 351	Práctica pre profesional no remunerada o pasantía en el exterior	106
Art. 352	Interrupciones de las prácticas pre profesionales no remuneradas, pasantías, ayudantías de cátedra	107
Art. 353	Tutor empresarial	107
Art. 354	Evaluación de la práctica pre profesional no remunerada o pasantía	107
Art. 355	Certificado de cumplimiento de las horas de prácticas pre profesionales no remuneradas, pasantías, ayudantes de cátedra e investigación	107
Art. 356	Contratación de ayudantes de cátedra o de investigación	107
Art. 357	De la no existencia de relación laboral	107
Art. 358	De los ayudantes de cátedra e investigación con discapacidad	107
Art. 359	Del procedimiento para la ejecución de las ayudantías de cátedra e investigación	108
Art. 360	Del financiamiento	108
Art. 361	De la modalidad contractual	108
Art. 362	De los requisitos para ser ayudante de cátedra e investigación	108
Art. 363	De la duración de las ayudantías de cátedra e investigación	109
Art. 364	De la duración de la jornada de la o él ayudante de cátedra e investigación	109
Art. 365	Del reconocimiento económico	109
Art. 366	De la afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	109
Art. 367	De las obligaciones de la Universidad de las Fuerzas	109

	Armadas-ESPE con los ayudantes de cátedra e investigación	
Art. 368	De las obligaciones de los ayudantes de cátedra e investigación	110
Art. 369	Terminación del contrato o convenio de ayudantía	110
Art. 370	Selección de materias para ayudantías de cátedra	111
Art. 371	Selección de ayudantes de cátedra	111
Art. 372	Selección se ayudantes de investigación	111
Art. 373	Coordinador de prácticas pre profesionales	111
Art. 374	Responsabilidades del coordinador de prácticas pre profesionales	111
Art. 375	De los tutores de las prácticas pre profesionales	112
Art. 376	Tutor académico	112
Art. 377	Tutor empresarial	112
Art. 378	Responsabilidades de los tutores académicos	112
Art. 379	Responsabilidades de los tutores empresariales	113
Art. 380	Servicio a la comunidad	114
Art. 381	Programas de vinculación con la sociedad	114
Art. 382	De los programas y proyectos de vinculación con la sociedad	114
Art. 383	Clasificación de los proyectos de vinculación con la sociedad	114
Art. 384	Proyectos sociales	114
Art. 385	De los proyectos de vinculación con la sociedad	115
Art. 386	De los directores de proyectos de vinculación con la sociedad	115
Art. 387	De las responsabilidades del director del proyecto de vinculación con la sociedad	115
Art. 388	Responsabilidades de la Unidad de Vinculación con la Sociedad	116
Art. 389	Certificados de servicio a la comunidad y de vinculación con la sociedad	116
Art. 390	De los coordinadores de vinculación con la sociedad	116
Art. 391	De los acuerdos de propiedad intelectual	117
Art. 392	De la educación continua	117
Art. 393	De la educación continua avanzada	118
Art. 394	De los cursos de actualización docente	118
Art. 395	De los cursos académicos de instituciones extranjeras	118
Art. 396	De los certificados emitidos por el Centro de Educación Continua	118
Art. 397	Del Centro de Educación Continua	119
Art. 398	Del Instituto de Idiomas	119
Art. 399	De los eventos académicos	119
Art. 400	De los programas	119
Art. 401	De los facilitadores en eventos de educación continua	119
Art. 402	De la oferta de eventos	119
Art. 403	De los demandantes de los eventos	119
Art. 404	De los programas de suficiencia en lenguas extranjeras	120

Art. 405	De la aprobación de los niveles de suficiencia en una lengua extranjera	120
Art. 406	De los servicios académicos ofertados en el Instituto de Idiomas	120
	DISPOSICIONES GENERALES	120
	PRIMERA	120
	SEGUNDA	121
	TERCERA	121
	CUARTA	121
	QUINTA	121
	SEXTA	
	DISPOSICIONES TRANSITORIAS	121
	PRIMERA	121
	SEGUNDA	121
	TERCERA	121
	CUARTA	122
	QUINTA	122
	SEXTA	122
	SÉPTIMA	122
	OCTAVA	123
	DEROGATORIAS	123

TÍTULO I
ORGANIZACIÓN CURRICULAR

CAPÍTULO I
ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

Art. 1.- **Modelo general del régimen académico.-** El régimen académico de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, se organiza a partir de los niveles de formación de la educación superior, la organización de los aprendizajes, la estructura curricular y las modalidades de estudio y define las referencias epistemológicas y pedagógicas de las carreras y programas que se imparten. El enfoque educativo de la Universidad está sustentado en el paradigma constructivista socio cultural.

Art. 2.- **Organización académica de los niveles de formación.-** Los niveles de formación de la Universidad responden a necesidades específicas de profundización y de diversificación académica y profesional, acorde a los objetos de conocimiento e intervención, del entorno local, regional y global.

Art. 3.- **Los niveles de formación.-** El sistema de educación de Universidad está organizado por los siguientes niveles de formación:

a) Educación técnica superior;

b) Educación tecnológica superior;

c) Educación superior de grado o de tercer nivel; y,

d) Educación superior de posgrado o de cuarto nivel.

Art. 4.- **Educación superior de grado o de tercer nivel.-** Este nivel proporciona una formación general orientada al aprendizaje de una carrera profesional y académica, en correspondencia con los campos amplios y específicos de la Clasificación Normalizada de la Educación (CINE) de la Organización de la Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO). Los profesionales de grado tendrán capacidad para incorporar en su ejercicio profesional los aportes científicos, tecnológicos, metodológicos y los saberes ancestrales y globales.

Este nivel de formación se organiza mediante carreras de los siguientes tipos:

a) **Licenciaturas y afines.-** Se forman profesionales capaces de analizar, planificar, gestionar y evaluar modelos y estrategias de intervención en los campos profesionales asociados a las ciencias básicas, sociales, de la educación, de la salud, humanidades y artes. Los profesionales son capaces de diseñar, modelar y generar procesos de innovación social y tecnológica. En el caso de las ciencias básicas, además, se forman profesionales capaces de investigar y profundizar en las mismas.

b) **Ingenierías.-** Se forman profesionales capaces de aplicar las ciencias básicas y usar herramientas metodológicas para la solución de problemas concretos, mediante el diseño, perfeccionamiento, implementación y evaluación de modelos y estrategias de innovación tecnológica.

Art. 5.- **Educación superior de posgrado o de cuarto nivel.-** Este nivel proporciona competencias altamente especializadas, tanto disciplinarias, como multi, ínter y trans disciplinarias para el ejercicio profesional y la investigación en los campos de la ciencia, los saberes, la tecnología y el arte.

Este nivel de formación se organiza mediante programas que podrán ser de los siguientes tipos:

a) **Especialización.-** Corresponde a la formación de competencias metodológicas y conocimientos avanzados, en torno a un campo disciplinar o profesional.

b) **Maestría.-** Forma profesionales e investigadores con competencias de alto nivel en el estudio de un objeto complejo y multidimensional y de las correspondientes metodologías, lenguajes, procesos y procedimientos de una disciplina o profesión, así como en el conocimiento de métodos multi, inter o tras disciplinares. Las maestrías pueden ser profesionales o de investigación.

Para pasar de una maestría profesional a una de investigación en el mismo campo del conocimiento, el estudiante deberá aprobar los cursos necesarios para adquirir la suficiencia investigativa y realizar posteriormente la tesis de grado.

Las maestrías de investigación serán habilitantes para el ingreso directo a un programa doctoral en el mismo campo del conocimiento.

c) **Doctorado.-** Forma investigadores del más alto nivel en los campos de la filosofía, las ciencias, las artes. Posibilita un tipo de profundización teórico-metodológica y de investigación, que aporta de forma original en uno o varios de estos campos.

Art. 6.- **Organización del aprendizaje.-** La organización del aprendizaje consiste en la planificación del proceso formativo del estudiante, a través de actividades de aprendizaje con docencia, de aplicación práctica y de trabajo autónomo, que garantizan los resultados pedagógicos correspondientes a los distintos niveles de formación y sus modalidades.

La organización del aprendizaje considera el tiempo que un estudiante necesita invertir en las actividades formativas y en la generación de los productos académicos establecidos en la planificación micro curricular; y tendrá como unidad de planificación el período académico.

Art. 7.- **Planificación y equivalencias de la organización del aprendizaje.-** La organización de aprendizajes permite la planificación curricular en un nivel de formación y en una modalidad específica.

La planificación se realizará con horas de 60 minutos que serán distribuidas en los campos de formación y unidades de organización del currículo.

Para efectos de la movilidad estudiantil a nivel nacional, el número de horas de una asignatura, curso o sus equivalentes, deberá traducirse en créditos de 40 horas.

Para efectos de la movilidad estudiantil a nivel internacional, la Universidad podrá aplicar el sistema de créditos con otras equivalencias, sujetándose a lo determinado en el presente reglamento.

En la educación de grado, por cada hora del componente de docencia se establecerán 1, 5 ó 2 horas destinadas a los demás componentes de aprendizaje.

En los programas de especialización y maestría profesionales, por cada hora del componente de docencia se planificarán 2 horas para otras actividades de aprendizaje.

En las maestrías de investigación, por cada hora del componente de docencia se destinarán tres horas para otras actividades de aprendizaje.

Art. 8.- **Período académico ordinario.-** Para facilitar la movilidad académica la Universidad, planificará y ejecutará dos períodos académicos ordinarios al año, con un mínimo de 16 semanas efectivas para actividades formativas en cada período. La fase de evaluación se planificará dentro de cada período académico ordinario.

Durante la semana de trabajo académico, un estudiante a tiempo completo deberá dedicar 50 horas para las actividades de aprendizaje.

En la Universidad, el inicio de las actividades de cada período académico ordinario, se realizará en los meses de abril o mayo y de septiembre u octubre.

Las carreras de formación militar y los programas de postgrados, por su naturaleza, podrán planificar sus períodos académicos en forma diferente.

La planificación de los períodos académicos ordinarios será autorizada por el Rector, previa revisión del Vicerrector de Docencia para las carreras y para los programas de postgrado la revisión será realizada por el director del Centro de Postgrado.

Art. 9.- **Período académico extraordinario.-** La Universidad implementará, adicionalmente períodos académicos extraordinarios, los que tendrán un

número menor a 16 semanas durante el año académico, de tal manera que las actividades formativas y de evaluación se concentren en el correspondiente período.

Art. 10.- **Número de asignaturas, cursos o sus equivalentes por carrera en la educación técnica o tecnológica superior y de grado.-** Los currículos de los programas se planificarán acuerdo a la siguiente tabla:

NIVELES DE FORMACIÓN		NÚMERO MÁXIMO DE ASIGNATURAS
TÉCNICO SUPERIOR		24
TECNOLÓGICO SUPERIOR		36
GRADO O DE TERCER NIVEL	LICENCIATURAS	54
	INGENIERÍAS	60

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

Ningún profesor podrá dictar más de tres diferentes asignaturas, cursos o sus equivalentes, de manera simultánea en un período académico ordinario, independientemente del número de paralelos que la Universidad le asigne.

Art. 11.- **Actividades de aprendizaje.-** La organización del aprendizaje se planificará incluyendo los siguientes componentes:

a) Componente de la docencia;

b) Componente de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes; y,

c) Componente de aprendizaje autónomo.

Art. 12.- **Componente de docencia.-** Está definido por el desarrollo de ambientes de aprendizaje que incorporan actividades orientadas a la contextualización, organización, explicación y sistematización del conocimiento científico, técnico, profesional y humanístico. Estas actividades comprenderán:

a) **Actividades de aprendizaje asistido por el profesor.-** Tienen como objetivo el desarrollo de habilidades, destrezas y desempeños estudiantiles, mediante clases presenciales u otro ambiente de aprendizaje. Pueden ser conferencias, seminarios, orientación para estudio de casos, foros, clases en línea en tiempo sincrónico, docencia

en servicio realizada en los escenarios laborales, entre otras.
En la modalidad a distancia, el aprendizaje asistido por el profesor corresponde a la tutoría sincrónica y asincrónica.

b) **Actividades de aprendizaje colaborativo.-** Comprenden el trabajo de grupos de estudiantes en interacción permanente con el profesor, incluyendo las tutorías. Están orientadas al desarrollo de la investigación para el aprendizaje y al despliegue de experiencias colectivas en proyectos referidos a temáticas específicas de la profesión.

Son actividades de aprendizaje colaborativo, entre otras: la sistematización de prácticas de investigación-intervención, proyectos de integración de saberes, construcción de modelos y prototipos, proyectos de problematización y resolución de problemas o casos. Estas actividades deberán incluir procesos colectivos de organización del aprendizaje con el uso de diversas tecnologías de la información y la comunicación, así como metodologías en red, tutorías in situ o en entornos virtuales.

Art. 13.- **Componente de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes.-** Está orientado al desarrollo de experiencias de aplicación de los aprendizajes. Estas prácticas pueden ser, entre otras: actividades académicas desarrolladas en escenarios experimentales o en laboratorios, las prácticas de campo, trabajos de observación dirigida, resolución de problemas, talleres, manejo de base de datos y acervos bibliográficos. La planificación de estas actividades deberá garantizar el uso de conocimientos teóricos, metodológicos y técnico-instrumentales y podrá ejecutarse en diversos entornos de aprendizaje.

Las actividades prácticas deben ser supervisadas y evaluadas por el profesor, el personal técnico docente y los ayudantes de cátedra y de investigación.

Art. 14.- **Componente de aprendizaje autónomo.-** Comprende el trabajo realizado por el estudiante, orientado al desarrollo de capacidades para el aprendizaje independiente e individual del estudiante. Son actividades de aprendizaje autónomo, entre otras: la lectura; el análisis y comprensión de materiales bibliográficos y documentales, tanto analógicos como digitales; la generación de datos y búsqueda de información; la elaboración individual de ensayos, trabajos y exposiciones.

Art. 15.- **Duración de los períodos académicos en las carreras de la educación técnica, tecnológica y de grado.-** En este nivel de formación, el estudiante deberá cumplir con un determinado número de horas para obtener la correspondiente titulación. Los estudios con dedicación a tiempo completo suponen la realización de 800 horas por período académico ordinario. Podrán efectuarse estudios con dedicación a tiempo parcial, siempre que el estudiante se haya matriculado en al menos el 60% de las asignaturas, cursos o sus equivalentes.

El total de horas destinadas en cada carrera o programa a la organización curricular puede ampliarse hasta por un máximo del 5% de los valores establecidos en el presente artículo; las horas adicionales deberán ser distribuidas a lo largo de la formación curricular en los períodos académicos extraordinarios establecidos en de este Reglamento.

Las horas destinadas a las prácticas pre profesionales y a la unidad de titulación se podrán desarrollar tanto en los períodos académicos ordinarios como extraordinarios.

Art. 16.- **Carga horaria y duración de las carreras de grado.-** La carga horaria y duración de las carreras será la siguiente:

Educación superior técnica: El estudiante deberá aprobar asignaturas, cursos u otras actividades académicas con una duración de 3.200 horas para obtener la titulación de técnico superior. En el caso de estudiantes con dedicación a tiempo completo, estas horas deberán cumplirse en cuatro períodos académicos ordinarios.

Educación superior tecnológica: El estudiante deberá aprobar asignaturas, cursos u otras actividades académicas con una duración de 4.500 horas para obtener la titulación de tecnólogo superior. En el caso de estudiantes con dedicación a tiempo completo, estas horas deberán cumplirse en cinco períodos académicos ordinarios.

Educación superior de grado o de tercer nivel.- El estudiante, para obtener el título correspondiente, deberá aprobar el número de horas y períodos académicos que se detallan a continuación, según el tipo de titulación:

a) **Licenciaturas.-** Requieren 7.200 horas en un plazo de nueve períodos académicos ordinarios;
b) **Ingenierías.-** Requieren 8.000 horas, con una duración de diez períodos académicos ordinarios. Estos estudios sólo podrán realizarse a tiempo completo y bajo modalidad presencial.

Art. 17.- **Carga horaria y duración de los programas de posgrado.-** El estudiante, para obtener el título correspondiente, deberá aprobar las horas y períodos académicos que se detallan a continuación, según el tipo de titulación:

a) **Especialización.-** Requiere 1000 horas, con una duración mínima de 9 meses o su equivalente en semanas;

b) **Maestría.-** La maestría profesional requiere 2125 horas, con una duración mínima de 3 períodos académicos ordinarios o su equivalente en meses o semanas. Este tipo de maestrías podrán ser habilitantes para el ingreso a un programa doctoral, previo el cumplimiento de los requisitos adicionales establecidos en el Reglamento de Doctorados.

La maestría en investigación requiere 2625 horas, con una duración mínima de 4 períodos académicos ordinarios o su equivalente en meses o semanas, con dedicación a tiempo completo.

c) **Doctorado.-** El funcionamiento de estos programas será regulado por el Reglamento de Doctorados que para el efecto apruebe el Consejo de Educación Superior.

Art. 18.- **Planificación, seguimiento y evaluación de la organización del aprendizaje.-** La organización del aprendizaje deberá constar en el diseño curricular de las carreras y programas y en el correspondiente portafolio académico. Este diseño curricular será sometido a procesos de seguimiento y evaluación por parte de una comisión designada por el Vicerrector de Docencia.

CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR

Art. 19.- **Unidades de organización curricular.-** Las unidades de organización curricular son formas de ordenamiento de las asignaturas, cursos o sus equivalentes, que permiten integrar el aprendizaje en cada período académico, articulando los campos de formación teórico, profesional e investigativo.

Art. 20.- **Unidades de organización curricular en las carreras técnicas superiores, tecnológicas superiores y de grado.-** Estas unidades son:

a) **Unidad básica.-** Introduce al estudiante en el aprendizaje de las ciencias y disciplinas que sustentan la carrera, sus metodologías e instrumentos, así como en la contextualización de los estudios profesionales;

b) **Unidad profesional.-** Está orientada al conocimiento del campo de estudio y las áreas de actuación de la carrera, a través de la integración de las teorías correspondientes y de la práctica pre profesional;

c) **Unidad de titulación.-** Incluye las asignaturas, cursos o sus equivalentes, que permiten la validación académica de los conocimientos, habilidades y desempeños adquiridos en la carrera para la resolución de problemas, dilemas o desafíos de una profesión. Su resultado fundamental es el desarrollo de un trabajo de titulación, basado en procesos de investigación e intervención o la preparación y aprobación de un examen de grado.

Cada carrera debe considerar en su planificación e implementación curricular, al menos dos opciones para la titulación, conforme lo establecido en este reglamento y en las reglamentaciones expedidas por el Consejo de Educación Superior al respecto.

Art. 21.- Unidades de organización curricular en los programas de posgrado.- Estas unidades son:

a) **Unidad básica.-** Será incluida en aquellos programas con metodologías multi, ínter o transdisciplinarios. Establece las bases teóricas y metodológicas de la referida organización del conocimiento;

b) **Unidad disciplinar, multi disciplinar y/o inter disciplinar avanzada.-** Contiene los fundamentos teóricos, epistemológicos y metodológicos de la o las disciplinas y campos formativos que conforman el programa académico;

c) **Unidad de titulación.-** Está orientada a la fundamentación teórica-metodológica y a la generación de una adecuada base empírica, que garantice un trabajo de titulación que contribuya al desarrollo de las profesiones, los saberes, la tecnología o las artes y las ciencias.

Art. 22.- Campos de formación del currículo.- Los campos de formación son formas de clasificación de los conocimientos disciplinares, profesionales, investigativos, de saberes integrales y de comunicación, necesarios para desarrollar el perfil profesional y académico del estudiante al final de la carrera o programa.

La distribución de los conocimientos de un campo de formación deberá ser progresiva y su forma de agrupación será en cursos, módulos, asignaturas o sus equivalentes. La organización de los campos de formación está en correspondencia con el nivel de formación académica.

Las carreras y programas deberán incluir en la planificación de los campos de formación, redes, adaptaciones y vínculos transversales, que permitan abordar el aprendizaje de modo integrado e innovador.

Art. 23.- Campos de formación de la educación superior de grado o de tercer nivel.- En este nivel, los campos de formación se organizarán de la siguiente manera:

a) **Fundamentos teóricos.-** Integra el conocimiento de los contextos, principios, lenguajes, métodos de la o las disciplinas que sustentan la profesión, estableciendo posibles integraciones de carácter multi e Interdisciplinar.

b) **Praxis profesional.-** Integra conocimientos teóricos-metodológicos y técnico-instrumentales de la formación profesional e incluye las prácticas pre profesionales, los sistemas de supervisión y sistematización de las mismas.

c) **Epistemología y metodología de la investigación.-** Integra los procesos de indagación, exploración y organización del

conocimiento profesional cuyo estudio está distribuido a lo largo de la carrera. Este campo genera competencias investigativas que se desarrollan en los contextos de práctica de una profesión. En este campo formativo se incluirá el trabajo de titulación.

d) **Integración de saberes, contextos y cultura.-** Comprende las diversas perspectivas teóricas, culturales y de saberes que complementan la formación profesional. La educación en valores y en derechos ciudadanos, así como el estudio de la realidad socio-económica, cultural y ecológica del país y el mundo. En este campo formativo se incluirán además, los itinerarios multi profesionales, multi disciplinares, interculturales e investigativos.

e) **Comunicación y lenguajes.-** Comprende el desarrollo del lenguaje y de habilidades para la comunicación oral, escrita y digital, necesarios para la elaboración de discursos y narrativas académicas y científicas. Incluye, además aquellas asignaturas, cursos o sus equivalentes, orientados al dominio de la ofimática (manejo de nuevas tecnologías de la información y la comunicación), y opcionalmente, de lenguas ancestrales.

Las asignaturas destinadas al aprendizaje de la ofimática, serán tomadas u homologadas necesariamente desde el inicio de la carrera, pudiendo los estudiantes rendir una prueba de suficiencia y exoneración, general o por niveles, al inicio de cada período académico.

Art. 24.- **Campos de formación de la educación superior de posgrado o de cuarto nivel.-** En este nivel, los campos de formación se organizarán de la siguiente manera:

a) **Formación profesional avanzada.-** Comprende la profundización e integración del conocimiento metodológico y tecnológico de un campo científico y/o profesional específico.

b) **Investigación avanzada.-** Comprende el desarrollo de la investigación básica o aplicada, vinculadas a las líneas de investigación del programa, utilizando métodos de carácter disciplinar, multi, inter o trans disciplinar, según sea el caso. En este campo formativo se incluirá el trabajo de titulación.

c) **Formación epistemológica.-** Supone la integración de diversas perspectivas epistemológicas, teóricas y culturales en ámbitos inter y/o transdisciplinarios, a fin de lograr la integralidad de la formación del estudiante. Este campo deberá estar articulado con el campo de investigación avanzada.

Art. 25.- **Aprendizaje de una lengua extranjera.-** Las asignaturas destinadas a los aprendizajes de la lengua extranjera garantizarán el nivel de suficiencia del idioma para cumplir con el requisito de graduación de las carreras de

tercer nivel y deberán ser organizadas u homologadas desde el inicio de la carrera. La suficiencia de la lengua extranjera deberá ser evaluada una vez que el estudiante haya cursado y aprobado todas las asignaturas del sexto nivel de carrera; tal prueba será habilitante para la continuación de sus estudios.

Para que los estudiantes regulares matriculados en carreras de grado cumplan el requisito de suficiencia de una lengua extranjera, la Universidad, en el caso de que así lo requiera, podrá realizar convenios con instituciones que, si bien no forman parte del sistema de educación superior, brindan programas o cursos de lenguas, siempre que éstas emitan certificados de suficiencia con reconocimiento internacional.

La Universidad, además de sus propios profesores, podrá contar con técnicos docentes para la realización de cursos de idiomas regulares, que sirvan a los estudiantes en el propósito de aprender una lengua extranjera. Esta disposición no se aplicará para las carreras de idiomas.

La suficiencia de idioma extranjero en programas de posgrado constituye un requisito de admisión.

El requisito de la suficiencia de una lengua extranjera para las carreras y programas podrá ser obtenido por los estudiantes en: el Instituto de Idiomas de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, en otra institución de educación superior o en una institución que en convenio con una institución de educación superior emitan certificados de suficiencia con reconocimiento internacional.

CAPÍTULO III
APROBACIÓN Y REFORMAS DE LAS CARRERAS Y PROGRAMAS

Art. 26.- **Diseño, aprobación y vigencia de carreras y programas.-** Las carreras y programas serán presentados, analizados y aprobados de conformidad con la normativa que para el efecto expida el Consejo de Educación Superior (CES).

Las carreras y programas aprobados por el CES mantendrán su vigencia, sujeta a los procesos de evaluación, acreditación y aseguramiento de la calidad, implementados por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES). Cuando la Universidad decida, justificadamente, cerrar de manera progresiva carreras y programas, deberá diseñar e implementar un plan de contingencia que deberá ser conocido y aprobado por el CES.

Art. 27.- **Promoción, difusión y ejecución de las carreras y programas.-** La Universidad podrá, promocionar y difundir, a través de la Unidad de Comunicación Social, las carreras y programas a partir del momento en que éstas cuenten con la aprobación del CES, haciendo constar claramente el número y fecha de la resolución de aprobación emitida por el CES.

La promoción y difusión de los programas doctorales se regulará en la normativa pertinente.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior, la Universidad, en el plazo máximo de 30 días contados a partir de la finalización de cada período académico ordinario, deberán presentar las listas de los matriculados conforme a los requerimientos del SNIESE.

CAPÍTULO IV
DE LA TUTORÍA

Art. 28.- **Definición de tutoría.-** Se entenderá por tutoría a la actividad que se realiza para ofrecer una educación compensatoria o remedial a los estudiantes que afrontan dificultades académicas. Se manejará con flexibilidad; empleándola como una herramienta de apoyo en la formación de los estudiantes, en particular cuando éstos presentan falencias en el rendimiento académico y por ende experimentan dificultades que afectan su desempeño e inclusive su permanencia en la Universidad.

La tutoría es un servicio educativo para los estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, que se ejecuta a lo largo de su trayectoria de formación académica, conforme a lo dispuesto en este reglamento.

Art. 29.- **La finalidad de la tutoría.-** La tutoría tiene como fines:

a. Ofrecer atención especializada a los tutoriados, con el propósito de facilitar su desenvolvimiento en el medio universitario;
b. Dar seguimiento al desarrollo académico y personal del tutoriado; y,
c. Elevar la calidad de la educación que se imparte en la institución.

Art. 30.- **Tipos de tutoría.-** Los tipos de tutorías que se consideran para la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE se clasifican, por su forma y su finalidad.

Art. 31.- **Tutoría por su forma.-** Los tipos de tutoría por su forma se clasifican:

a) **Individual.-** Es la interacción educativa, personalizada entre el tutor y el estudiante en forma presencial o a distancia.
b) **Grupal.-** Es la interacción educativa entre el tutor y dos o más estudiantes en forma presencial o a distancia.
c) **Virtual.-** Es la interacción entre el tutor y uno o varios estudiantes, que se desarrolla por medios tecnológicos y entornos virtuales.

Art. 32.- **Tutoría por su finalidad.-** Los tipos de tutoría por su finalidad se clasifican:

a) **Tutoría académica.-** Corresponde a la acción de todos los profesores, encaminada a acompañar, guiar y monitorear el desempeño de cada estudiante de las diferentes asignaturas, guiándoles para que alcancen avances significativos en aprendizajes específicos de las asignaturas, utilizando estrategias individuales o grupales que exijan la participación y compromiso activo de los mismos.

b) **Tutoría curricular.-** Esta tutoría personalizada, corresponde a los docentes designados como tutores curriculares y cuya finalidad es acompañar a los estudiantes en logros y desempeños en toda la trayectoria universitaria que faciliten la concreción de la misión y visión de la carrera y resultados de aprendizaje del perfil de egreso, así como también guiar en los proyectos de vida de cada estudiante, lo que permitirán su incorporación en la sociedad de manera activa, responsable y ciudadana.

c) **Tutoría de pasantías.-** Acciones encaminadas a guiar a los estudiantes que se encuentren realizando pasantías, trabajos prácticos, investigaciones, vinculación con la sociedad, y otros como las actividades propias en carreras con modalidad dual.

En los dos tipos de tutoría, pueden participan apoyando en el desarrollo de actividades de aprendizaje a los profesores tutores, los estudiantes, como una de las actividades de un ayudante de cátedra.

Art. 33.- **El sistema integral de tutoría de la Universidad de las Fuerzas Armadas- ESPE está conformado por:**

a) Reglamento de tutorías
b) Profesores tutores
c) Ayudante de cátedra
d) Tutorados
e) Recinto tutorial
f) Registro de tutorías

Art. 34.- **Profesor tutor.-** Es un profesional que contribuye con la formación de los estudiantes, a través de la orientación, estimulación y fortalecimiento del proceso de aprendizaje asistido por el profesor.

Art. 35.- **Ayudante de cátedra como apoyo a la docencia.-** Estudiantes de la última etapa de formación, que hayan aprobado el 75% de créditos del currículo, pueden cumplir como horas de prácticas pre profesionales, brindando tutoría a otros estudiantes, en apoyo al profesor tutor.

Art. 36.- **Tutorado.-** Estudiante de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE que se beneficia con el servicio de tutoría.

Art. 37.- **Recinto tutorial.-** Aulas, laboratorios, o espacios físicos que cuenten con el

equipo necesario para ofrecer las tutorías personalizadas o grupales.

Art. 38.- **Registro de tutorías.-** Es el documento que contiene la evidencia del proceso de tutoría efectuado.

Art. 39.- **Ambientes y medios de estudios o aprendizaje.-** El aprendizaje puede efectuarse en distintos ambientes académicos y laborales, simulados o virtuales y en diversas formas de interacción entre profesores y estudiantes.

Para su desarrollo, deberá promoverse la convergencia de medios educativos y el uso adecuado de tecnologías de información y comunicación. Las formas y condiciones de su uso, deben constar en la planificación curricular y en el registro de actividades de la carrera o programa.

Independientemente de la modalidad de aprendizaje, toda carrera o programa debe desarrollar niveles de calidad educativa.

CAPÍTULO V
MODALIDADES DE ESTUDIO

Art. 40.- **Modalidades de estudios o aprendizaje.-** La Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, imparte y se proyecta con una oferta académica de carreras y programas en las siguientes modalidades de estudios o aprendizaje:

a) Presencial;
b) Semipresencial; y,
c) A distancia

Art. 41.- **Modalidad de estudios o aprendizaje y personas con capacidades diversas.-** En cada una de las modalidades de estudios o aprendizaje, los estudiantes con capacidades diversas tendrán el derecho a recibir una educación que incluya recursos, medios y ambientes de aprendizaje apropiados para el despliegue de sus capacidades intelectuales, físicas y culturales.

Art. 42.- **Modalidad presencial.-** Es aquella en la que los componentes de docencia y de práctica de los aprendizajes, se organizan predominantemente en función del contacto directo in situ y en tiempo real entre el profesor y los estudiantes.

Art. 43.- **Modalidad a distancia.-** Es la modalidad en la que el componente de docencia, el de prácticas de los aprendizajes y el de aprendizaje autónomo están mediados por el uso de tecnologías y entornos virtuales, y por la articulación de múltiples recursos didácticos (físicos y digitales). Para su desarrollo, es fundamental la labor tutorial sincrónica, asincrónica y el respaldo administrativo-organizativo de centros de apoyo.

En esta modalidad la Universidad garantiza la organización, dirección, ejecución, seguimiento y evaluación de las prácticas pre profesionales, a través de los respectivos convenios y de una plataforma tecnológica y académica apropiada, mediante los centros de apoyo que se coordinan desde la Unidad de Estudios a Distancia. La modalidad cuenta con una plataforma tecnológica integral de infraestructura e infoestructura y una asistencia de alta calidad del profesor, gestionada principalmente por personal académico titular.

Los requisitos y procedimientos de esta modalidad serán definidos en la normativa para el aprendizaje en línea y a distancia que expida el CES.

Art. 44.- **Modalidad semipresencial o de convergencia de medios.-** En esta modalidad, el aprendizaje se produce a través de la combinación eficiente de actividades in situ y virtuales en tiempo real con apoyo de tecnologías de la información y de la comunicación para organizar los componentes de docencia, de aprendizaje práctico y autónomo

Art. 45.- **Uso complementario de otras modalidades de aprendizaje.-** Los estudiantes podrán tomar hasta un 15% en grado y hasta un 20% en posgrado, de las asignaturas, cursos o sus equivalentes de la correspondiente carrera o programa en otras modalidades de aprendizaje, en tanto exista la oferta en la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE o en otra institución de educación superior, siguiendo los procedimientos establecidos por cada institución y siempre que la carrera o programa estén acreditados por el CEAACES en la misma o superior categoría.

Art. 46.- **Organización de los aprendizajes en las diversas modalidades.-** La organización de las modalidades de estudio o aprendizaje se realiza de la siguiente manera:

a) En la modalidad presencial.- Por cada hora destinada al componente de docencia, se establecerá en la planificación curricular 1, 5 ó 2 horas de los componentes de aplicación práctica y de aprendizaje autónomo.

b) En las modalidades a distancia.- Por cada hora destinada al componente de docencia establecida como tutoría sincrónica, se planificarán cuatro horas de los componentes de práctica de los aprendizajes y de aprendizaje autónomo.

c) En la modalidad semipresencial o convergencia de medios.- Por cada hora destinada al componente de docencia, se establecerá en la planificación curricular 1, 5 ó 2 horas de los componentes de práctica de los aprendizajes y de aprendizaje autónomo.

Las instituciones de educación superior definirán la distribución de las horas que corresponden al aprendizaje autónomo y al de aplicación práctica de los aprendizajes, sean éstos en entornos presenciales,

simulados y/o virtuales, en función de la planificación curricular por nivel, tipo de carrera o programa, campo de formación y carácter de la asignatura o curso.

Art. 47.- Democratización de las plataformas de aprendizaje de la educación superior.- La Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE colocará en su portal electrónico institucional los materiales de elaboración propia, correspondientes a las asignaturas, cursos o sus equivalentes, de carreras y programas. Estos materiales incluirán el micro currículo, videos u otros pertinentes en el marco de la Ley. Para el efecto, desarrollarán una plataforma en línea masiva y bajo una licencia de uso abierto, donde consten archivos de texto, video y/o audio de fácil revisión y portabilidad, a fin de coadyuvar a la difusión democrática del conocimiento como un bien público.

CAPÍTULO VI
INTERCULTURALIDAD

Art. 48.- Aprendizaje intercultural en la formación de grado.- En los diferentes tipos de carrera de grado, la interculturalidad se articulará, en la medida que sea pertinente y siempre que ello sea posible, mediante las siguientes estrategias:

a) Abordar, en los contenidos curriculares, los saberes correspondientes a los principales enfoques epistemológicos y perspectivas históricas de las nacionalidades y pueblos ancestrales y otros grupos socio culturales, garantizando el diálogo intercultural de las ciencias y las tecnologías.

b) Propiciar procesos de experimentación de los saberes, tecnologías y prácticas de los pueblos y nacionalidades indígenas, afro ecuatorianos y montubios, y otros itinerarios culturales.

c) Estimular, en las carreras, perspectivas y saberes genuinamente interculturales.

Art. 49.- Aprendizaje intercultural en la formación de posgrado.- En los programas de posgrado, la interculturalidad se articulará, en la medida que sea posible, mediante las siguientes estrategias:

a) Estudiar los procesos de generación de saberes y tecnologías relacionadas a los campos del conocimiento o especialización profesional, que provengan de los pueblos, nacionalidades y otros grupos culturales.

b) Reconocer y recuperar conocimientos y tecnologías interculturales en la investigación básica y aplicada.

c) Aplicar conocimientos, propiciando el diseño y la creación de tecnologías y técnicas interculturales.

Art. 50.- **Potenciación de la diversidad y del aprendizaje intercultural.-** En el uso de ambientes y metodologías de aprendizaje y en el desarrollo de los contenidos curriculares, se propenderá a la implementación de procesos y procedimientos que respeten y potencien las diferencias de género, etarias y aquellas derivadas de la identidad étnica, las capacidades diversas y características socio económicas e itinerarios culturales que configuren identidades.

Las y los estudiantes pertenecientes a los grupos históricamente excluidos o discriminados, tienen derecho a incorporarse de manera incluyente a carreras y programas que garanticen su plena participación en las actividades académicas, en el marco de la igualdad de oportunidades.

CAPÍTULO VII
CONSTRUCCIÓN Y REGISTRO DE ITINERARIOS ACADÉMICOS

Art. 51.- **Itinerarios académicos.-** Son trayectorias de aprendizaje que complementan la formación profesional, mediante la agrupación secuencial de asignaturas, cursos o sus equivalentes, en los siguientes ámbitos:

a) De estudio e intervención de la profesión;
b) Multi disciplinares;
c) Multi profesionales;
d) Interculturales; y,
e) Investigativos

Art. 52.- **Itinerarios académicos de las carreras.-** Estas trayectorias pueden ser seguidas por los estudiantes en una misma o en distinta carrera, sujetándose a las siguientes normas:

a) La Universidad definirá para cada carrera, las asignaturas o cursos que integrarán las trayectorias formativas, permitiendo al estudiante escoger entre ellas para organizar su aprendizaje complementario.

b) Los itinerarios académicos se organizarán únicamente en las unidades curriculares profesional y de titulación.

c) Los itinerarios académicos podrán ser cursados en otras carreras y programas de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE o en otra diferente, siempre que sea de igual o superior categoría, conforme a la calificación efectuada por el CEAACES.

d) Estos itinerarios podrán ser cursados por los estudiantes en las diversas modalidades de aprendizaje, conforme a este reglamento.

e) Las Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE podrá extender certificados de la realización de itinerarios académicos sin que ello implique el reconocimiento de una mención en su título.

Art. 53.- **Itinerarios académicos de los programas.**- La construcción de los itinerarios académicos de los programas, con excepción de las especializaciones médicas, se sujetará a las siguientes normas:

a) Los programas de posgrado podrán construir itinerarios académicos para organizar su aprendizaje con énfasis en un determinado campo de conocimiento;

b) Las trayectorias académicas se deberán cursar luego de que los estudiantes hayan aprobado al menos el 70% de las asignaturas obligatorias del programa;

c) Estos cursos podrán tomarse en el mismo programa o en otro distinto, así como en la misma Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE o en una diferente.

Art. 54.- **Registro de los itinerarios académicos.**- La Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE creará las condiciones de administración académica para que los estudiantes puedan registrar, en el transcurso de su carrera, sus itinerarios académicos en el respectivo portafolio.

Art. 55.- **Itinerarios de grado a posgrado.**- Un estudiante de grado, sobre la base de su mérito académico, podrá tomar una o varias asignaturas de posgrado, conforme a la regulación de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE. En caso de que el estudiante ingrese al mismo posgrado podrán reconocerse tales estudios.

Art. 56.- **Ingreso al posgrado.-** Para que un estudiante se matricule en un programa de posgrado su título de grado deberá estar previamente registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador (SNIESE). El cumplimiento de esta norma será responsabilidad legal conjunta de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE y del aspirante a ingresar al programa.

CAPÍTULO VIII
REDES ACADÉMICAS

Art. 57.- **Colectivos académicos.**- Los profesores e investigadores de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, podrán integrar colectivos para promover el debate intelectual, el diseño de proyectos de investigación, y procesos de autoformación.

La Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, en su planificación académica, asignarán las horas respectivas dentro de las actividades de docencia o investigación, según corresponda, para los profesores e investigadores que participen en los colectivos académicos, en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

Art. 58.- **Redes entre los distintos niveles de formación de la educación superior.-** La Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE podrá suscribir convenios de cooperación académica con los institutos técnicos, tecnológicos y conservatorios superiores, para ejecutar proyectos de investigación, desarrollo e innovación tecnológica y programas de vinculación con la sociedad.

Art. 59.- **Redes académicas nacionales.-** La Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE y sus unidades académicas, podrán conformar redes locales, regionales o nacionales para la formación de grado y/o posgrado, la investigación y la vinculación con la sociedad.

Estas redes deberán incluir, al menos, dos instituciones de educación superior y podrán presentar al CES propuestas para la aprobación de carreras y programas. En estos casos, la titulación podrá ser otorgada por la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE o por la universidad o escuela politécnica con la/las que se suscribió el convenio, dependiendo del lugar o lugares geográficos en que funcione la carrera o programa académico.

Adicionalmente, estas redes podrán constituirse para efectos del diseño y ejecución de programas o proyectos de investigación, o de vinculación con la sociedad.

Art. 60.- **Redes académicas internacionales.-** La Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE y sus unidades académicas, propenderán a conformar redes internacionales para la ejecución de carreras y programas, la investigación, la educación continua, la innovación tecnológica, el diseño e implementación de programas de desarrollo y la movilidad académica de estudiantes y del personal académico.

Estas redes podrán implementar carreras y programas, para lo que se requerirá la aprobación y supervisión del respectivo convenio y proyecto académico por parte del CES. Cuando el programa formativo sea ofertado bajo responsabilidad conjunta con la institución extranjera, el título será otorgado en conjunto.

TÍTULO II
DE LA FINALIDAD Y ÀMBITO DEL SISTEMA DE ESTUDIOS

SECCIÓN I
DEL SISTEMA DE ESTUDIOS

Art. 61.- **De la finalidad y ámbito de aplicación.-** La finalidad y ámbito de aplicación del sistema de estudios contenidas en este reglamento, es establecer las normas para la admisión, matrícula, evaluación, promoción, graduación, incentivos, permanencia y régimen disciplinario, para los estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, de todas las modalidades de estudio y niveles de formación de la educación superior.

Art. 62.- **Responsables del cumplimiento.-** Quienes forman parte de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, en sus correspondientes ámbitos de competencia, serán responsables de la aplicación y cumplimiento de este reglamento.

CAPÍTULO I
DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Art. 63.- **Definición de estudiante de una carrera de tercer nivel o cuarto nivel.-** Es estudiante de una carrera de tercer nivel o cuarto nivel de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, quien previo el cumplimiento de los requisitos académicos, se encuentre legalmente matriculado en una o más cursos, asignaturas o sus equivalentes, que permita la malla curricular, en un período académico. La condición de estudiante de una carrera de tercer nivel o cuarto nivel, se mantendrá hasta el inicio del nuevo período académico ordinario o hasta su titulación. Los requisitos académicos que deben cumplir los estudiantes son:

a) Tener aprobados los pre requisitos establecidos para cada asignatura a tomar;
b) No tener sanción disciplinaria, que de conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior, impida la continuidad de los estudios; y,
c) Estar dentro del número de matrículas permitidas por la Ley y este Reglamento, para quienes hayan reprobado asignaturas.

Art. 64.- **Definición de estudiante regular de una carrera de tercer nivel o cuarto nivel.-** Es estudiante regular de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, quien previo el cumplimiento de los requisitos de la Ley Orgánica de Educación Superior, se encuentre legalmente matriculado en al menos el sesenta por ciento de todas las asignaturas, cursos o sus equivalentes, que permite su plan de estudios, en el período académico ordinario correspondiente. También se considerarán estudiantes regulares aquellos que se encuentren cursando el período académico de culminación de estudios; es decir, aquel en el que el estudiante se matriculó en todas las actividades académicas que requiere aprobar para concluir su carrera.

Art. 65.- **Definición de estudiantes militares de las carreras que se imparten en las escuelas e institutos de formación y perfeccionamiento de las Fuerzas Armadas.-** Son los estudiantes militares matriculados en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, que siguen un programa carrera o programa académico relacionado con la formación, perfeccionamiento y especialización militar. Se rigen por la Ley de Personal de Fuerzas Armadas, el Reglamento de Educación Militar, los reglamentos de las escuelas e institutos de formación, perfeccionamiento y especialización militar y este reglamento.

En el caso que un estudiante militar de las escuelas e institutos de formación y perfeccionamiento de las Fuerzas Armadas sea separado de la escuela o instituto por baja disciplinaria, no podrá continuar en la misma carrera o programa académico. Podrá solicitar cambio de carrera con el reconocimiento de los créditos de las asignaturas aprobadas, que existan en la malla curricular de la nueva carrera, cuando cumpla los requisitos establecidos en este reglamento.

Art. 66.- **Prohibición de aceptar oyentes.-** No se aceptarán estudiantes en la condición de oyentes.

Art. 67.- **Régimen para extranjeros.-** Los estudiantes extranjeros se someterán a este reglamento y demás disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, debiendo la Unidad de Admisión y Registro verificar a través de los documentos correspondientes, su estado migratorio que le permita realizar estudios en la República del Ecuador.

CAPÍTULO II
DEL PROCESO DE ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL

Art. 68.- **Proceso de admisión.-** El proceso de inscripción, evaluación y selección de aspirantes a las diferentes carreras de tercer nivel, lo realizará la SENESCYT a través del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión-SNNA. La Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE remitirá a la SENESCYT los cupos por carrera, que se determinarán a través de un estudio de la capacidad de los recursos, de talento humano e infraestructura, que lo realizarán los departamentos de la universidad.

Art. 69.- **Aspirantes del curso de nivelación de carrera.-** Los aspirantes del curso de nivelación de carrera se someterán en lo académico a la programación que determina la SENESCYT y en lo disciplinario al Reglamento Interno de Régimen Académico y de Estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas- ESPE. Una vez que aprueben los cursos de nivelación de carrera, ingresarán como estudiantes al primer nivel de la carrera a la que fueren asignados por la SENESCYT.

Los aspirantes del curso de nivelación de carrera, no podrán solicitar el cambio de carrera, modalidad, extensión o sede.

Los aspirantes que aprueben el curso de nivelación de carrera no podrán solicitar la matrícula en una carrera, modalidad o sede diferente a la que fueron asignados por la SENESCYT.

Art. 70.- **Reconocimiento de estudios para matrícula.-** Los aspirantes que acrediten estudios en otras instituciones de educación superior, nacionales o extranjeras o en carreras de la Universidad de las Fuerzas Armadas–ESPE, podrán solicitar el reconocimiento de asignaturas de un mismo o distinto nivel de formación, de acuerdo con lo que se establece en este reglamento.

CAPÍTULO III
DEL PROCESO DE MATRÍCULA

Art. 71.- **De la matrícula.-** La matrícula es el acto de carácter académico–administrativo, mediante el que una persona adquiere la condición de estudiante, a través del registro de las asignaturas, cursos o sus equivalentes, en un período académico determinado.

Art. 72.- **Tipos de matrícula.-** La Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, tendrá los siguientes tipos de matrícula:

a) Matrícula ordinaria.- Es aquella que se realiza en el plazo establecido por la Universidad para el proceso de matriculación, en ningún caso podrá ser mayor a 15 días.

b) Matrícula extraordinaria.- Es aquella que se realiza en el plazo máximo de 15 días posteriores a la culminación del período de matrícula ordinaria.

c) Matrícula especial.- Es aquella que, en casos individuales excepcionales, otorga el Honorable Consejo Universitario, para quienes, por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente documentadas, no se haya matriculado de manera ordinaria o extraordinaria. Esta matrícula se podrá realizar hasta dentro de los 15 días posteriores a la culminación del período de matrícula extraordinaria. No se conferirá matrículas especiales en los programas de posgrado.

Art. 73.- **Instructivo de matrícula.-** Para las carreras de tercer nivel la Unidad de Admisión y Registro elaborará el instructivo que regulará el procedimiento de matrícula el mismo que será aprobado por el Vicerrector de Docencia y difundido por la Unidad de Comunicación Social.

Art. 74.- **Documentación para matrícula de estudiantes nuevos en carreras de tercer nivel.-** Para matricularse, los aspirantes que aprobaron el ingreso, presentarán en la Unidad de Admisión y Registro o centros de apoyo, según corresponda, la siguiente documentación:

a) Copia de cédula de ciudadanía a color; para extranjeros copia de la cédula de identidad o del pasaporte con la visa correspondiente.

b) Copia del certificado de votación, cuando corresponda;

c) Copia notariada o certificada por la institución emisora del acta de grado título de bachiller debidamente refrendada por el Ministerio de Educación (dirección distrital);

d) Hoja de datos personales con fotografía de frente, tamaño carné a color;

e) Haber cumplido con los requisitos normados por el sistema nacional de nivelación y admisión.

f) Certificado médico otorgado por el facultativo de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE o por un centro de salud público, con el que se abrirá la ficha médica en el centro médico de la Universidad, sin que su estado de salud sirva de fundamento para aceptar o negar la matrícula.

Con toda esta documentación se apertura el portafolio del estudiante el mismo que será administrado y custodiado por la Unidad de Admisión y Registro.

Art. 75.- **Aceptación de títulos de bachiller obtenidos en el extranjero.-** Los títulos de bachiller obtenidos en el extranjero serán aceptados, únicamente, si estuvieren legalizados y refrendados por el Ministerio de Educación del Ecuador.

Art. 76.- **Legalización de matrícula.-** Para los estudiantes de tercer nivel queda legalizada la matrícula en el momento en que registran las asignaturas, cursos o sus equivalentes en el sistema académico de la Universidad, en cada período académico.

Art. 77.- **Pago de aranceles.**-Los estudiantes que pierden la gratuidad de acuerdo a los criterios establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior, cancelarán los aranceles en los plazos establecidos para cada tipo de matrícula. En caso de que no se cancele los aranceles correspondientes en los plazos establecidos, para cada período académico, se generará un impedimento económico de matrícula.

Art. 78.- **Prohibición de matrícula.-** La Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, no concederá matrícula en la misma carrera a quienes hayan agotado el número máximo de matrículas permitidas por la Ley.

No se concederá matricula a quienes hayan sido sancionados con separación temporal o definitiva, expulsión, de esta u otra Universidad.

Art. 79.- **Negativa de matrícula por incumplimiento de obligaciones económicas.-** No se otorgará matrícula, certificaciones académicas, ni documentos, a los estudiantes que tengan impedimento económico, por incumplimiento de obligaciones económicas con la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE.

Art. 80.- **Régimen de aranceles.-** Todos los estudiantes de tercer nivel, están sujetos a la gratuidad aplicando la normativa constante en la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento de Régimen Académico y el Reglamento para Garantizar el Cumplimiento de la Gratuidad de la Educación Superior Pública, expedido por el CES. Quienes pierdan el derecho a la gratuidad por no cumplir con los criterios de la

responsabilidad académica deberán sujetarse al régimen de aranceles y facilidades para el pago de obligaciones económicas.

Art. 81.- **Arancel por créditos.-** Los estudiantes que no cumplan con los criterios de la responsabilidad académica, pagarán el arancel de matrícula según el número de créditos en el que registren su matrícula, de acuerdo a la planificación curricular propia de cada carrera, en los siguientes casos:

a) Cuando se matriculen en menos del 60% de todas las asignaturas, cursos o sus equivalentes o créditos que permite su malla curricular en cada período, ciclo o nivel; se exceptúa los estudiantes que se encuentren cursando el período académico de culminación de estudios, es decir, aquel en el que el estudiante se matriculó en todas las actividades académicas que requiere aprobara para concluir su carrera;

b) Cuando no aprueben las asignaturas, cursos o sus equivalentes o créditos del período, ciclo o nivel en el tiempo y en las condiciones ordinarias establecidas; no se cubrirán las segundas ni terceras matrículas, tampoco las consideradas especiales o extraordinarias;

c) Cuando cursen una segunda carrera de tercer nivel. Se exceptúan los casos de las y los estudiantes que cambien de carrera, cuyas asignaturas, cursos o sus equivalentes puedan ser homologadas; y,

d) Cuando un estudiante regular reprueba, en términos acumulativos, el 30% de las asignaturas o créditos de su malla curricular cursada, pierde de manera definitiva la gratuidad.

Art. 82.- **Devolución de aranceles.-** Se autorizará la devolución de los aranceles por créditos para los estudiantes que no cumplan con los criterios de responsabilidad académica, de la siguiente manera:

a) El director de carrera, en la totalidad de lo pagado cuando no se abra un curso o las asignaturas en las que se haya matriculado, en cuyo caso no se afectará la gratuidad del estudiante. Para este caso comunicará a la Unidad de Admisión y Registro, pidiendo se elimine el registro de estas asignaturas;

b) El consejo de carrera en el 100% del pago por los créditos de las asignaturas en que se hubiere matriculado, cuando apruebe la solicitud de retiro, conforme lo estipulado en el Art. 139 de este reglamento. En este caso no se afectará la gratuidad del estudiante;

c) El Honorable Consejo Universitario, cuando resuelva la anulación de matrícula en una o más asignaturas, en el 100% del pago por los créditos de las asignaturas anuladas. En este caso si se afectará la gratuidad del estudiante, cuando corresponda.

Art. 83.- **Cambio de curso.-** Una vez que un estudiante conste en los registros de un curso de una asignatura, no podrá cambiarse a otro, sin previa autorización del director de carrera, quien solicitará al director del departamento al que pertenece la asignatura, se realice el cambio, el mismo que notificará a la Unidad de Admisión y Registro para que modifique el registro del curso en el sistema académico.

Art. 84.- **Número máximo de matrículas.-** La Universidad de Fuerzas Armadas–ESPE, concederá hasta segunda matrícula por asignatura en condiciones normales y excepcionalmente hasta tercera matrícula, en todas las carreras en los siguientes casos:

a) Cuando un estudiante repruebe por segunda ocasión asignaturas, módulos o proyectos integradores, habiendo completado por lo menos el 80% de los créditos del total de la malla curricular de su carrera;

b) Cuando el estudiante tenga aprobado el 40% o más, de los créditos de la carrera y haya obtenido un promedio general igual o superior a 16/20, en las calificaciones de las asignaturas, módulos o proyectos integradores aprobados; y,

c) Cuando haciendo uso de su segunda o tercera matrícula, se le haya autorizado al estudiante, el retiro de todas las asignaturas, módulos, proyectos integradores o cursos, tomados en el período, por motivo de enfermedad o por situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, que le impidan continuar los estudios. El estudiante deberá presentar la solicitud dirigida al Honorable Consejo Universitario o al consejo de carrera, como su órgano colegiado académico delegado, dentro del plazo determinado en el artículo 139 de este reglamento.

En la tercera matrícula no existirá opción a examen de gracia o de mejoramiento.

Los estudiantes que agoten el número máximo de matrículas, no podrán continuar, ni volver a empezar la misma carrera y en caso de cambio de carrera perderán la gratuidad para seguir una nueva carrera. Se exceptúan de la pérdida de la gratuidad, para este caso, a los estudiantes que cambien de carrera, cuyas asignaturas, cursos o sus equivalentes puedan ser homologados.

Art. 85.- **De los impedimentos académicos de matrícula.-** Al cierre de un período académico se registrará en el sistema académico impedimentos de matrícula a los estudiantes que hubieren reprobado una o más asignaturas por dos ocasiones y a los estudiantes que hubieren reprobado asignaturas por tres ocasiones.

Art. 86.- **Procedimiento para levantar impedimentos de matrícula.-** Para levantar un impedimento de matrícula se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Solicitud del estudiante al director de carrera, señalando la razón que generó el impedimento, anexando el historial académico y la justificación para que se levante el impedimento.

b) Análisis del director de carrera, para determinar si el levantamiento de impedimento tiene sustento en lo que establece este reglamento y elaboración de informe.

c) Envío de informe del director de carrera al director de educación presencial o a distancia según corresponda, acompañado de los documentos de respaldo que justifiquen se realice el levantamiento de impedimento.

d) Análisis del director de educación presencial o a distancia, según corresponda. Si los justificativos presentados se enmarcan en lo que establece este reglamento, el director de educación presencial o a distancia según corresponda, autorizarán el levantamiento del impedimento de matrícula, caso contrario comunicarán al director de carrera las razones por las que no se levantó el impedimento de matrícula.

CAPÍTULO IV
DEL RECONOCIMIENTO DE ASIGNATURAS

Art. 87.- **Definición de homologación.-** Es el reconocimiento de asignaturas, cursos o equivalentes, mediante la transferencia de horas académicas de asignaturas aprobadas en el país o en el extranjero y de conocimientos validados mediante examen o de reconocimiento de trayectorias profesionales. Esta transferencia puede realizarse de un nivel formativo a otro, o de una carrera a otra, dentro de la misma universidad o entre instituciones de educación superior diferentes.

Art. 88.- **Mecanismos para el reconocimiento de asignaturas.-** Se reconocerán las asignaturas aprobadas en otras universidades o escuelas politécnicas, nacionales o extranjeras, institutos superiores técnicos y tecnológicos legalmente reconocidos o en otra carrera de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, a través del proceso de homologación, que se podrá realizar por uno de los siguientes mecanismos:

a) Análisis comparativo de contenidos;
b) Validación de conocimientos; y,
c) Validación de trayectorias profesionales.

Art. 89.- **Homologación por análisis comparativo de contenidos.-** Se reconocerá estudios mediante el análisis comparativo de contenidos, cuando se establezca que el micro currículo tiene una correspondencia de al menos el 80% de contenido, profundidad y carga horaria.

El director de carrera remitirá simultáneamente a los coordinadores de área de conocimiento que corresponda, copias de la solicitud de

homologación, con los documentos de soporte, para que elaboren el respectivo informe. Los informes serán remitidos en el plazo de 72 horas al director de carrera, el mismo que los someterá a conocimiento y resolución del consejo de carrera; éste emitirá una resolución sobre las asignaturas reconocidas, que será remitida a la Unidad de Admisión y Registro para el registro en el sistema académico. Esta forma de homologación solo podrá realizarse hasta cinco años después de la aprobación de la asignatura o curso.

Art. 90.- **Homologación por validación de conocimientos.-** La homologación por validación de conocimientos consiste en la transferencia de las horas de las asignaturas aprobadas, a través de una evaluación teórico – práctica, que se realizará con 45 días de anticipación al inicio de un período académico; la validación de conocimientos se aplicará en todos los niveles de educación superior, siempre que el solicitante haya cursado antes estudios superiores que permitan colegir su conocimiento previo de la temática.

Se requerirá una evaluación teórico –práctica para la homologación de estudios de nivel técnico o tecnológico superior, al nivel de grado. Este mecanismo se aplicará para la homologación de estudios de quienes hayan cursado o culminado sus estudios en un período mayor a cinco años y menor a diez años.

Art. 91.- **Homologación por validación de trayectorias profesionales.-** La validación de trayectorias profesionales consiste en el reconocimiento de una destacada trayectoria profesional o cultural. Este reconocimiento puede equivaler a la aprobación de determinados cursos, asignaturas o sus equivalentes, o de la totalidad de la carrera, correspondiente a:

a) Una carrera técnica, tecnológica o sus equivalentes o de tercer nivel, de grado, en los ámbitos de la pintura, la escultura, el teatro, el cine, la danza y la música.

b) Una carrera técnica, tecnológica o sus equivalentes, en las áreas de producción de bienes y servicios, en el ámbito de conocimiento de dominio de una carrera.

En estos casos, se consignará el comentario "Aprobado", en el registro del portafolio del estudiante, así como en el registro de las prácticas pre profesionales y trabajos de titulación.

Para que surta efecto jurídico se deberá contar con la aprobación del Consejo de Educación Superior, de acuerdo a las normas expedidas por este organismo al respecto, para lo que, el director de carrera, elaborará el informe, para que a través del Rector de la Universidad, se solicite a este organismo la aprobación correspondiente.

Art. 92.- **Procedencia de la homologación.-** La homologación procede cuando se cumplan las siguientes condiciones:

a) Cuando por existir cupos para un nivel referencial de la carrera, el director de carrera le asigne un cupo a un estudiante, para el nivel referencial de la carrera solicitada;

b) Cuando la documentación de homologación se hubiere presentado por lo menos, con 45 días de anticipación a la fecha de inicio del período académico al que desea acceder.

c) Cuando los estudios cursados tengan hasta cinco años de antigüedad para análisis comparativo de contenidos; para validación de conocimientos cuando los estudios cursados tengan una antigüedad mayor a cinco años y menor a diez años; y, de estudios del nivel técnico o tecnológico superior a nivel de grado.

d) Cuando se tengan aprobadas todas las asignaturas de pre requisito que constan en el currículo de la carrera de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, de la asignatura para la que se solicita el reconocimiento de estudios; las asignaturas de pre requisito, deben haberse aprobado dentro de los plazos establecidos en el literal anterior.

Art. 93.- **Restricción para el reconocimiento de asignaturas.-** No se tramitarán solicitudes de reconocimiento de asignaturas, a los estudiantes que hubieren agotado el número máximo de matrículas por cursos, asignaturas o equivalentes, permitido en la Ley Orgánica de Educación Superior; y, cuando existan estas asignaturas en el currículo de la carrera solicitada.

La Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE no reconocerá estudios de los estudiantes que por causas legales o disciplinarias, se encuentren impedidos de continuar sus estudios en la misma institución.

Art. 94.- **De los cambios de carrera.-** Los estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE o los provenientes de otras instituciones de educación superior del país o del exterior, podrán solicitar el cambio de carrera o cursar una segunda carrera, siempre que haya cupos disponibles, con el reconocimiento de asignaturas, conforme se establece en este capítulo.

Los estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, podrán solicitar cambio de carrera, campus sujetándose a lo establecido en este reglamento.

Art. 95.- **De la asignación de cupos.-** Los directores de carrera determinarán si existen cupos disponibles para los diferentes niveles referenciales de cada carrera y remitirán al Vicerrectorado de Docencia con 45 días de anticipación a la fecha de inicio de un período académico, un informe en el que conste la proyección del número de estudiantes por nivel referencial y los cupos disponibles por nivel.

Los estudiantes interesados en que se les autorice el cambio de carrera, solicitarán con al menos 45 días de anticipación al inicio de un período académico, por escrito, al director de carrera, la asignación de un cupo, que se irá asignando conforme al orden de presentación de las solicitudes.

El director de carrera remitirá a la Unidad de Admisión y Registro la nómina de estudiantes con cupos asignados, con al menos 40 días de anticipación al inicio de un período académico.

La asignación de un cupo no es transferible, para otro período académico distinto al asignado.

Art. 96.- **Responsable de la verificación de documentos.-** Previa la asignación del cupo la Unidad de Admisión y Registro verificará la validez legal de los documentos y cumplimiento de requisitos para reconocimiento de asignaturas por homologación y los remitirá al director de carrera correspondiente.

Art. 97.- **Requisitos para el reconocimiento de asignaturas por homologación.-** Para el reconocimiento de asignaturas por homologación se presentará en la Unidad de Admisión y Registro o en los centros de apoyo, según corresponda, lo siguiente:

a) Documento de asignación del cupo para el nivel referencial de la carrera, emitido por el director de carrera correspondiente;

b) Solicitud para el trámite de reconocimiento en el formulario correspondiente, dentro de los plazos que se determine para cada período académico.

c) Copia a color de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación

d) Original del récord académico, debidamente legalizado, donde conste la carrera de procedencia, con las asignaturas aprobadas y reprobadas, calificaciones obtenidas, número de créditos y el sistema de evaluación con la escala de calificación.

e) Original del plan de estudios y programas certificados con la carga horaria de las asignaturas cursadas en que deberán constar las asignaturas aprobadas y reprobadas;

f) Para el caso de estudios de educación superior cursados en el exterior, certificación y constancia fehaciente de que la institución, que hubiere otorgado los certificados de estudio, sea reconocida oficialmente como institución de educación superior por el organismo correspondiente.

g) Comprobante de haber pagado los derechos correspondientes;

h) Los extranjeros presentarán además, el permiso domiciliario definitivo o el pasaporte con la visa de estudiante; y,

i) En el caso de extranjeros o respecto de estudios realizados en el exterior, toda la documentación deberá presentarse traducida al castellano, cuando hubiese lugar a ello, apostillada o en los países no suscriptores al convenio de postilla, autenticada y legalizada por la cancillería del país de origen o equivalente.

Para los cambios de carrera al interior de la Universidad no se requiere de los requisitos de los literales c, e, f, h, i. En el literal d, en lugar de récord académico debe presentarse el historial académico.

Art. 98.- Procedimiento para reconocimiento de estudios u homologación.-

a) Presentar al director de carrera, en papel universitario la solicitud para la asignación del cupo, con al menos 45 días de anticipación al inicio del período académico.

b) Comunicar por escrito al estudiante, la resolución de la petición de asignación de cupo por parte del director de carrera, en un plazo de 5 días.

c) Presentar en la Unidad de Admisión y Registro, la solicitud en papel universitario con los documentos y requisitos establecidos en el Art. 97 de este reglamento, anexando el comprobante de pago del derecho de trámite.

d) Verificar la validez legal de los documentos y cumplimiento de requisitos para homologación por la Unidad de Admisión y Registro en un plazo de 3 días laborables y remitir al director de carrera correspondiente.

e) Remitir simultáneamente a las áreas de conocimiento de los departamentos respectivos, la documentación de soporte para el análisis comparativo de contenidos, validación de contenidos o validación de trayectorias profesional según corresponda; por parte del director de carrera.

f) Analizar la documentación de soporte para reconocimiento de estudios, por el área de conocimiento correspondiente en un plazo de cinco días laborables y presentar el informe de reconocimiento al director de carrera.

g) Someter en los siguientes 5 días laborables a conocimiento y resolución del consejo de carrera los informes de las áreas de conocimiento por parte del director de carrera.

h) Notificar la resolución del consejo de carrera a la Unidad de Admisión y Registro en los siguientes 2 días laborables.

i) Remitir a la Unidad de Admisión y Registro la malla curricular que debe cursar el estudiante, en la que debe constar el período de

inicio de la vigencia de la misma, marcando las asignaturas reconocidas, por el director de carrera.

j) Determinar el valor por reconocimiento de asignaturas de acuerdo a los aranceles que correspondan y comunicar por escrito al estudiante la resolución y valores a pagar, por parte de la Unidad de Admisión y Registro.

k) Cancelarlos valores correspondientes por concepto de reconocimientos de estudios, en los lugares autorizados por la Unidad de Finanzas de la Universidad, por parte del estudiante.

l) Entregar la copia de la factura de pago a la Unidad de Admisión y Registro, por el estudiante.

m) Verificar el pago y generar en el sistema académico el registro del estudiante, marcar el período de catálogo con la información remitida por el director de carrera, en la Unidad de Admisión y Registro.

n) Asignar el código de admitido según corresponda a pedido de la Unidad de Admisión y Registro en la dirección de educación presencial o a distancia según corresponda.

o) Registrar en el sistema académico las asignaturas reconocidas con el número de créditos, calificación y observación correspondiente, en la Unidad de Admisión y Registro.

p) Archivar en físico y magnético toda la documentación de respaldo en el portafolio estudiantil, por parte de Unidad de Admisión y Registro.

Cuando el cambio de carrera, campus o modalidad se realice al interior de la Universidad no se realizará lo establecido en los literales: e, f, g, h, j, k, l, n, m, o. En el literal m) en lugar de generar en el sistema académico el registro del estudiante, la Unidad de Admisión y Registro debe insertar el nuevo currículo y actualizar el campus y/o modalidad, según corresponda.

Art. 99.- **Registro de calificaciones por homologación.-** El registro de calificaciones por homologación de asignaturas se registrará con la escala equivalente de calificación de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, de la siguiente manera:

a) Cuando se homologue por análisis comparativo de contenidos y validación de conocimientos se registrará la calificación con la que se aprobó la asignatura en la carrera de origen y en observación constará "Aprobado/H.Contenidos" o "Reprobado/H.Contenidos".

b) Cuando se homologue por validación de trayectorias profesionales se registrará la calificación mínima de aprobación establecida en este Reglamento y en observación constará "Aprobado/H.Trayectorias".

Art. 100.- Límites de reconocimiento de asignaturas.- La homologación de asignaturas y cursos aprobados o sus equivalentes entre carreras iguales, podrá ser hasta del 100%, con excepción del trabajo de titulación.

Art. 101.- Unidad responsable de incluir en el portafolio del estudiante la documentación sobre reconocimiento de estudios.- La Unidad de Admisión y Registro será la responsable de incluir en el portafolio del estudiante la documentación de respaldo sobre el reconocimiento de estudios, incluyendo los comprobantes de pago de los aranceles correspondiente, la resolución de aprobación emitida por el Consejo de Educación Superior sobre reconocimiento de estudios por validación de trayectorias profesionales, cuando corresponda, anexando la documentación de soporte.

TÍTULO III
DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS

CAPÍTULO I
CALENDARIO DE ACTIVIDADES, CRÉDITOS Y LENGUA EXTRANJERA

Art. 102.- Del calendario general de actividades académicas.- El calendario general de actividades académicas para cada uno de los períodos será elaborado sobre la base de las disposiciones que para dicho propósito imparta el Consejo de Educación Superior o el Honorable Consejo Universitario según corresponda, debiendo ser implementado por el Vicerrectorado de Docencia, para el tercer nivel y cuarto nivel.

Art. 103.- Desarrollo del régimen de estudios.- El régimen de estudios se desarrolla en base al sistema de créditos, con dos períodos académicos ordinarios al año, con un mínimo de 16 semanas para actividades formativas en cada período, según la programación definida conforme al artículo precedente, en las diferentes modalidades y niveles de formación. Las carreras de formación militar y los programas de posgrado por su naturaleza podrán planificar sus períodos académicos de forma diferente.

Durante la semana de trabajo académico, un estudiante a tiempo completo deberá dedicar 50 horas para las actividades de aprendizaje.
Se podrá implementar períodos académicos extraordinarios en un número menor a 16 semanas durante el año académico, de tal manera que las actividades formativas y de evaluación se concentren en el correspondiente período.

Art. 104.- Definición de crédito.- Un crédito equivale a un total de 40 horas.

En la modalidad presencial de las 40 horas de un crédito, 16 horas corresponden al componente de docencia (1 hora semanal de clases, durante un período académico) y 24 horas de aplicación práctica y trabajo autónomo. Por lo tanto, una asignatura tendrá como número de créditos, el número de horas de clase semanal que se imparten en un período académico de 16 semanas efectivas de clases.

En la modalidad a distancia, por cada hora destinada al componente de docencia establecida como tutoría sincrónica, se planificarán 4 horas de los componentes de práctica de los aprendizajes y de aprendizaje autónomo.

En la modalidad semipresencial por cada hora destinada al componente de docencia, se establecerá en la planificación curricular 1, 5 horas de los componentes de práctica de los aprendizajes y de aprendizaje autónomo.

Art. 105.- Número máximo de créditos por período académico.- El número máximo de créditos que pueden optar los estudiantes en cada período académico será regulado por el Consejo Académico, el mismo que se aplicará cuando el estudiante curse una o más carreras

Art. 106.- Créditos por carrera.- Los estudiantes cursarán asignaturas, bajo el sistema de créditos, en los diferentes departamentos de acuerdo con el currículo de las carreras.

Art. 107.- Difusión del cronograma de actividades.- Los directores de carrera, darán a conocer a los estudiantes de cada carrera, al inicio de cada período académico, el cronograma de actividades y demás aspectos pertinentes de cada carrera.

Art. 108.- Aprendizaje de una lengua extranjera.- Para carreras de tercer nivel, los estudiantes deberán alcanzar la suficiencia en un idioma extranjero, que será requisito para continuar los estudios. La suficiencia de la lengua extranjera deberá ser evaluada una vez que el estudiante haya cursado y aprobado el 60% de las asignaturas de la carrera. En las carreras de ingeniería y equivalentes en duración (10 niveles), los estudiantes requerirán presentar la suficiencia en un idioma extranjero para matricularse en asignaturas de séptimo nivel en adelante. Para las carreras de licenciatura y sus equivalentes en duración (9 niveles), los estudiantes requerirán presentar la suficiencia en un idioma extranjero, para matricularse en asignaturas de sexto nivel en adelante.

Para que los estudiantes cumplan con el requisito de suficiencia de una lengua extranjera, la Universidad podrá realizar convenios con Instituciones que brindan programas o cursos de lenguas, siempre que éstas emitan certificados de suficiencia con reconocimiento internacional.

Art. 109.- Gratuidad para los estudiantes regulares de tercer nivel que cursen la suficiencia en un idioma extranjero.- Los estudiantes regulares de tercer nivel, que cursen la suficiencia en un idioma extranjero, mantendrán la

gratuidad si cumplen las condiciones para ello, en un solo idioma, en los programas ofertados por la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.

TÍTULO IV
DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE ASIGNATURAS EN LA MODALIDAD DE ESTUDIOS PRESENCIAL

CAPÍTULO I
MEDIOS DE EVALUACIÓN, REGISTRO DE CALIFICACIONES Y ASISTENCIAS

Art. 110.- Medios e instrumentos de evaluación.- El aprendizaje de los estudiantes se evaluará a través de pruebas, lecciones, deberes, trabajos, proyectos u otros eventos académicos, que se aplicarán en las respectivas asignaturas, según las siguientes definiciones:

a) Pruebas, son evaluaciones escritas u orales sobre los temas estudiados;

b) Lecciones, son evaluaciones orales o escritas que el profesor aplica para verificar el aprendizaje del estudiante sobre temas tratados en clase, deberes o consultas bibliográficas, dispuestos en forma anticipada;

c) Deberes, son las tareas que el profesor asigna al estudiante para que las realice fuera del aula, sobre aspectos relacionados con la asignatura;

d) Trabajos, son tareas asignadas a los estudiantes, cuyo contenido reemplaza total o parcialmente a las pruebas; y,

e) Proyectos, son actividades orientadas a identificar, formular soluciones y resolver un problema, en las que se aplique los conocimientos obtenidos.

f) Se consideran como otros eventos académicos, la participación de los estudiantes en: seminarios, paneles, mesas redondas, exposiciones, trabajos modulares, producción periodística, investigaciones, trabajos de laboratorios u otros, los que podrán reemplazar total o parcialmente a las pruebas.

Art. 111.- Registro de resultados de la evaluación.- La evaluación académica de cada asignatura se realizará de forma continua, sobre 20 puntos, utilizando los medios e instrumentos previstos en el Art. 48 de este reglamento. En el syllabus de cada asignatura constará la planificación de los contenidos parciales con los objetivos a alcanzarse; y, los instrumentos de evaluación, con la ponderación correspondiente, que aplicarán los docentes y supervisarán los departamentos a través del coordinador del área de conocimiento correspondiente

Art. 112.- Característica de la evaluación y responsables.- Los resultados finales de la evaluación de los contenidos parciales obtenidos por los estudiantes de

la modalidad presencial, serán ingresados al sistema académico por el profesor, de acuerdo con la planificación aprobada; se registrarán en el sistema académico tres calificaciones parciales por período académico, en las fechas establecidas en el calendario general de actividades académicas, en tercer nivel.

Art. 113.- Responsable del registro de calificaciones.- El profesor será responsable del ingreso de calificaciones al sistema. Una vez ingresada la tercera calificación al sistema, imprimirá y legalizará el reporte de calificaciones, que será entregado a la Unidad de Admisión y Registro en el plazo establecido en el calendario académico para el ingreso de la tercera calificación.

Art. 114.- Registro de calificaciones fuera de plazo.- El director de carrera, podrá autorizar el ingreso de calificaciones fuera de plazo, en casos especiales y debidamente justificados.

Art. 115.- De la calificación final en cada asignatura.- La calificación final de cada asignatura se obtendrá promediando las tres calificaciones parciales, sobre 20 puntos o su equivalente.

Art. 116.- Calificación mínima de aprobación de la asignatura.- Para que un estudiante apruebe una asignatura, deberá obtener una calificación final mínima de 14/20 o su equivalente y cumplir los requerimientos de asistencia previstos en este reglamento.

Art. 117.- Registro de asistencias.- Las asistencias de los estudiantes serán ingresadas al sistema académico por el profesor y una vez finalizado el período académico, imprimirá y legalizará el reporte que será entregado a la Unidad de Admisión y Registro para su archivo.

Art. 118.- Modificación del registro de calificaciones y asistencias.- Las calificaciones y asistencias ingresadas al sistema académico no podrán ser modificadas, sino en los casos de error manifiesto en el ingreso de la información o recalificación de alguno de los medios de evaluación, objeto de registro y con autorización expresa del director de carrera.

Art. 119.- Procedimiento para modificación de registro de calificaciones o asistencias.- El profesor podrá solicitar hasta 30 días plazo, posteriores a la fecha fijada en el calendario académico para el ingreso de una calificación o asistencias al sistema académico, al director de carrera que corresponda, la autorización para modificar calificaciones o asistencias, en casos de error manifiesto o recalificación de alguno de los medios de evaluación, justificando por escrito los motivos que dieron lugar para ello. Pasados los 30 días y hasta por sesenta días, la autorización la emitirá el consejo de carrera. Pasados 60 días, podrá autorizar el Consejo Académico.

Art. 120.- Procedimiento para ingreso de calificaciones parciales atrasadas al sistema.- El profesor solicitará hasta 8 días posteriores a la fecha fijada

en el calendario académico para el ingreso de una calificación, al director de departamento, la autorización para el ingreso de calificaciones al sistema académico, con la justificación correspondiente. Pasados los 8 días y hasta por 15 días, la autorización la emitirá el consejo de departamento. Si el período académico hubiere concluido y las calificaciones finales se encuentren en la historia académica del estudiante, se procederá de acuerdo a lo que establece el Art. 125 de este reglamento.

Para el ingreso de la calificación atrasada, con la autorización del director de departamento, el profesor deberá solicitar en la Unidad de Admisión y Registro, que se habilite la opción de ingreso de las calificaciones en el sistema académico.

Art. 121.- Calendario para evaluación, excepción y procedimiento.- Las pruebas escritas, deberes, trabajos u otros instrumentos de evaluación, se entregarán o rendirán, en las fechas y horas señaladas para el efecto; salvo autorización expresa del director de carrera, previa solicitud del estudiante, con la debida justificación, presentada dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se receptó o entregó la evaluación, según corresponda.

Serán causas de justificación las siguientes:

a) Enfermedad, que deberá ser comprobada con el certificado médico en el que constará el respectivo diagnóstico y tiempo de incapacidad que deberá corresponder al día de la ausencia. Dicho certificado podrá ser emitido por un centro de salud público, hospital del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o por un centro médico de la universidad. Cuando el certificado lo emita un centro de salud, hospital o un consultorio médico particular, será validado por el facultativo de la Universidad de las Fuerzas Armadas–ESPE;

b) Calamidad doméstica, entendida como tal, el fallecimiento o enfermedad grave del cónyuge o parientes del estudiante hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, debidamente comprobados; y,

c) Fuerza mayor o caso fortuito para los casos establecidos en el Código Civil.

d) Participación de los estudiantes en diferentes actividades en representación de la institución.

El director de carrera verificará si el justificativo presentado se enmarca dentro de los literales antes indicados, y fijará el plazo dentro de los ocho días siguientes, para entregar deberes, trabajos, u otras formas de evaluación o rendir la nueva prueba de evaluación. Si acepta la justificación, no habrá disminución de puntos; caso contrario, tendrá una rebaja del 20% de la calificación obtenida

Si el estudiante no presenta o rinde la nueva evaluación en el plazo fijado, se registrará la calificación de 0 (cero) en esa prueba de evaluación, valor que se considerará para el cómputo de la nota parcial para los estudiantes de la modalidad presencial y en la modalidad a distancia se registrará con la nota de 0.01 (cero punto cero uno) en la actividad de aprendizaje que corresponda.

Art. 122.- Casos de nulidad de prueba, lección u otro instrumento de evaluación.- El director de carrera (con el mayor número de estudiantes matriculados en una asignatura), por pedido del profesor o de los estudiantes, podrá anular total o parcialmente, una prueba o lección y se aplicará una nueva, en los siguientes casos:

a) Cuando existan errores en la formulación de la prueba o lección;

b) Cuando el tema motivo de evaluación no hubiere sido tratado; y,

c) Cuando el 80% de los estudiantes que rindieron una evaluación, obtengan calificaciones inferiores a 14/20 o su equivalente.

Art. 123.- Casos de copia en pruebas, lecciones escritas u otros medios de evaluación.- Cuando exista evidencia, suficientemente calificada por el profesor, de que un estudiante se encuentra copiando una prueba o lección escrita o en otro medio de evaluación, se le impondrá la calificación de 0 (cero) en dicha evaluación, valor que se considerará para el cómputo de la nota parcial para los estudiantes de la modalidad presencial y en la modalidad a distancia se registrará con la nota de 0.01 (cero punto cero uno) en la actividad de aprendizaje que corresponda y se elevará el informe correspondiente al director de carrera, para la aplicación de las sanciones de acuerdo con las normas vigentes. De igual manera, se procederá en los casos en que se compruebe fraude en la realización de trabajos, deberes y otros instrumentos de evaluación y en los casos de fraude en violación de derechos de autor.

Art. 124.- Recalificación de medios de evaluación.- El estudiante podrá solicitar recalificación de un medio de evaluación, para lo que se procederá de la siguiente manera:

a) Presentará, al director de carrera, la solicitud dentro de los 3 días hábiles subsiguientes al de la revisión de un medio de evaluación, en el formulario correspondiente, señalando expresamente, las partes que a su juicio, merecerían la recalificación. Si no se realizó la revisión por parte del profesor la solicitud se presentará hasta dentro de 3 días de la fecha fijada en el calendario académico para el ingreso de la calificación parcial al sistema académico o si el profesor ingresó la calificación atrasada fuera de plazo, hasta los tres días posteriores al ingreso al sistema académico de la calificación.

b) Aceptada la solicitud, el director de carrera, remitirá al respectivo coordinador de área del conocimiento los documentos pertinentes, a fin de que 2 profesores, excluyendo al profesor de la asignatura, recalifiquen el medio de evaluación de que se trate, quienes entregarán al director de carrera su calificación dentro de los 2 días hábiles subsiguientes al de la fecha en que se les entregó el medio de evaluación motivo de la recalificación; y,

c) El director de carrera promediará las calificaciones consignadas por los dos profesores, la misma que sustituirá a la impuesta por el profesor si fuere superior; caso contrario, se mantendrá la calificación original, particular que será notificado por el director de carrera al profesor de la asignatura.

d) En caso de que la recalificación modifique la calificación parcial que corresponda y haya sido ingresada al sistema, el profesor procederá a rectificar la calificación parcial según el Art. 127.

Art. 125.- Omisión de registro de calificaciones de asignaturas por causas injustificadas del profesor, al cierre del período académico.- Cuando por causas injustificadas un profesor no hubiere registrado una o más calificaciones parciales al cierre del sistema académico, el director de departamento, dispondrá al cocente que en el plazo de 24 horas a partir del cierre del sistema académico, entregue las calificaciones no ingresadas al sistema. Transcurridas las 24 horas de plazo, el director de departamento dispondrá el registro en el sistema académico de las calificaciones entregadas por el docente, caso contrario, dispondrá el registro en el sistema académico de la calificación de 17/20, en todas las calificaciones parciales no entregadas, incluyendo el cálculo del promedio final.

Art. 126.- Omisión de registro de calificaciones de asignaturas por fuerza mayor antes del cierre del período académico.- Cuando por motivos de fuerza mayor un profesor no hubiere registrado una o más calificaciones parciales, en el plazo de 8 días posteriores a la fecha fijada en el calendario académico, el director de departamento, designará a un profesor, de la misma área de conocimiento, para que realice una evaluación sobre los contenidos de la asignatura que debían tratarse en el período correspondiente.

Para el ingreso de la calificación obtenida el director de departamento deberá realizar las gestiones para que se registre al docente designado en el sistema académico y se le habilite la opción de ingreso de las calificaciones fuera de plazo en el sistema académico.

TÍTULO V
DE LA REPROBACIÓN DE ASIGNATURAS EN LAS MODALIDADES DE ESTUDIO

CAPÍTULO I
REPROBACIÓN, ANULACIÓN DE MATRÍCULAS Y RETIROS

Art. 127.- Causas de reprobación de asignaturas.- Se reprueba una o varias asignaturas por las siguientes causas:

a) Bajo rendimiento;
b) Exceso de faltas (solo para modalidad presencial o semipresencial);
c) Sanción disciplinaria.

Art. 128.- Definición de bajo rendimiento.- Se considera bajo rendimiento cuando el estudiante no alcance la calificación final promedio mínima del 70% del puntaje establecido en una asignatura, al finalizar el período. El estudiante matriculado de todas las modalidades, que suspenda los estudios en una o más asignaturas, que no haya presentado la solicitud de retiro o que esta no haya sido aceptada favorablemente, con o sin calificaciones registradas en el sistema académico, reprobará por bajo rendimiento.

Art. 129.- Límite de faltas de asistencia.- Se considera exceso de faltas, cuando el estudiante ha acumulado un número de horas igual o superior al 20% de inasistencia, del total de la carga horaria correspondiente a una asignatura, en la modalidad presencial o semipresencial.

El estudiante que obtuviere una calificación final igual o mayor a 16/20 (dieciséis sobre veinte) o su equivalente, en la asignatura, tendrá una tolerancia del 5% más de faltas.

El consejo de carrera resolverá sobre el exceso de faltas de los límites establecidos en este artículo para casos debidamente justificados.

Art. 130.- Reprobación por sanción disciplinaria.- Un estudiante reprueba una o varias asignaturas por sanción disciplinaria impuesta por resolución del H. Consejo Universitario.

Art. 131.- De la anulación de matrícula.- El Honorable Consejo Universitario (HCU) podrá declarar nula una matrícula cuando ésta haya sido realizada violando la Ley y la normativa vigente. Para estos casos se requerirá la presentación de un informe emitido por la autoridad o unidad que haya detectado la irregularidad, dirigido al Vicerrector de Docencia, el mismo que efectuará el pedido de anulación de matrícula, al Honorable Consejo Universitario.

Si la resolución de este organismo es que se anule la matrícula, se registrará en el sistema académico, la observación de Anulación/H.C.U y procederá a eliminar el registro de calificaciones ingresadas al sistema académico, debiendo quedar en blanco, para lo que se notificará de la resolución a la dirección de la Unidad de Admisión y Registro y a la dirección de la Unidad de Finanzas.

Si se hubiere efectuado el pago por créditos de la o las asignaturas anuladas, la Unidad de Finanzas procederá a la devolución del 100% del valor pagado, descontando el valor del derecho de trámite por

devolución de aranceles. La matrícula correspondiente a estas asignaturas quedará sin efecto y no se contabilizará para la aplicación del número máximo de matrículas establecido en este reglamento.

Art. 132.- Retiro de asignaturas.- Un estudiante podrá solicitar al consejo de carrera, el retiro de una o varias asignaturas en un período académico, que se hubiere matriculado, cuando ocurran situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, enfermedad, embarazo o situaciones similares debidamente documentadas, que le impidan continuar los estudios. El plazo para la presentación de la solicitud será de 30 días contados a partir de la fecha de inicio de las actividades académicas. En caso de retiro, la matrícula correspondiente a estas asignaturas quedará sin efecto y no se contabilizará para la aplicación del número máximo de matrículas establecido en este reglamento. Se exceptúa de la pérdida parcial y temporal del beneficio de la gratuidad, los caso en los que el estudiante se haya retirado de una o varias asignaturas correspondientes a un período académico ordinario o extraordinario.

Para estos casos se registrará en el sistema académico en observación Retiro/C. Carrera, para lo que se notificará de la resolución a la Unidad de Admisión y Registro.

Art. 133.- No contabilización de matrículas, créditos y calificaciones ingresadas al sistema de asignaturas con retiro o anulación.- No se contabilizarán las matrículas, con retiro o anulación, para: el número máximo de matrículas admitidas en este reglamento, total de créditos aprobados y calificaciones ingresadas al sistema, para el cálculo de promedio general de asignaturas aprobadas.

TÍTULO VI
DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 134.- Deberes de los estudiantes.- Son deberes de los estudiantes de todos los niveles de formación:

a) Cumplir satisfactoriamente las exigencias académicas y normas disciplinarias de la Universidad de Fuerzas Armadas-ESPE, de acuerdo con la normativa vigente. Los estudiantes militares de las carreras y programas de posgrado, que se imparten en las escuelas e institutos de formación, perfeccionamiento y especialización militar, se sujetarán al Reglamento de Disciplina Militar y la normativa vigente en cada escuela e instituto militar;

b) Asistir a los actos académicos, culturales, militares, deportivos y sociales, programados en los calendarios de la carrera y actividades generales de la Universidad de Fuerzas Armadas - ESPE y participar activamente en ellos. Para los estudiantes militares la asistencia será considerada como acto de servicio;

c) Cumplir con las actividades académicas programadas, observando las normas vigentes, dentro del horario y plazos establecidos;

d) Respetar las restricciones de acceso a las dependencias administrativas y académicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE;

e) Guardar respeto a las autoridades, profesores, servidores públicos, trabajadores y demás estudiantes, evitando, realizar actos ofensivos de palabra, obra u omisión, que atenten contra su integridad física o emocional;

f) Observar las normas de urbanidad, cortesía, buen comportamiento y disciplina en todos los actos académicos y personales en la institución y fuera de ella, sea en clases, prácticas, giras, visitas, comisiones, etc.;

g) Abstenerse de realizar actividades de proselitismo político o religioso, dentro de la universidad y fuera de ella tomando el nombre de la institución;

h) Cuidar y velar por la limpieza, buena conservación, cuidado del edificio, aulas, laboratorios, equipos, materiales y más enseres de la universidad;

i) Poner en conocimiento de las autoridades académicas, según el caso, los presuntos actos de corrupción de los que tuviere conocimiento, debidamente documentados;

j) Cumplir los compromisos contraídos con la institución;

k) Actuar con responsabilidad y honestidad académica; y,

l) Cumplir con los principios y disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior, su reglamento, el ordenamiento jurídico, el código de ética institucional y la normativa interna vigente.

Art. 135.- Derechos de los estudiantes.- Son derechos de los estudiantes de todos los niveles de formación:

a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos;

b) Acceder a una educación superior de calidad y pertinente, que permita iniciar una carrera académica y/o profesional en igualdad de oportunidades;

c) Contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación superior; garantizados por la Constitución;

d) Participar en el proceso de evaluación y acreditación de su carrera;

e) Elegir y ser elegido para las representaciones estudiantiles e integrar el cogobierno. Los estudiantes militares, tendrán derecho a elegir pero no ser elegidos;

f) Ejercer la libertad de asociarse, expresarse y completar su formación bajo la más amplia libertad de cátedra e investigativa;

g) Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento;

h) El derecho a recibir una educación superior laica, intercultural, democrática, incluyente y diversa, que impulse la equidad de género, la justicia y la paz;

i) Obtener de acuerdo a sus méritos académicos, becas, créditos y otras formas de apoyo económico que le garantice igualdad de oportunidades en el proceso de formación de educación superior; y,

j) Acceder a los demás derechos contemplados en la Ley Orgánica de Educación Superior, su reglamento y otras normas académicas e institucionales en vigencia.

CAPÍTULO I
DE LAS VACACIONES

Art. 136.- Períodos de vacación.- Los períodos de estudio y vacaciones establecidos en el calendario general de actividades se observarán estrictamente, salvo casos de excepción autorizados por la máxima autoridad; sin embargo, los períodos de vacaciones podrán ser suprimidos o transferidos a otras fechas, por razones de orden institucional.

Art. 137.- Vacación obligatoria.- Serán días de vacación obligatoria aquellos considerados en el calendario general de actividades y los que estableciere la autoridad competente.

CAPÍTULO II
DE LOS INCENTIVOS

Art. 138.- Clases de incentivos.- Los estudiantes que se destaquen en actividades académicas, culturales o deportivas podrán optar por los siguientes incentivos:

a) Becas, de acuerdo con lo determinado en el respectivo reglamento;

b) Reconocimiento o felicitación pública.

Art. 139.- Obligación del becario.- El estudiante que solicite y obtenga una beca, se someterá al reglamento respectivo.

Art. 140.- Requisitos para el otorgamiento de medalla de honor de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE y diploma de mejor graduado.- Se otorgará "MEDALLA DE HONOR de la Universidad de las Fuerzas Armadas -ESPE " y diploma de mejor graduado de cada carrera de tercer nivel, en el período comprendido entre la última incorporación y la próxima, que cumpla los requisitos siguientes:

a) Haber acreditado el más alto promedio de graduación de su carrera, siempre que su promedio general sea igual o superior a 17/20 (diecisiete sobre veinte);

b) Haber estudiado toda su carrera en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE sin haber reprobado ninguna asignatura; y,

c) Haber aprobado todas las asignaturas de la carrera y elaborado el trabajo de titulación, dentro del plazo mínimo programado.

En el caso de que el graduado que acreditare el más alto puntaje de graduación, no cumpla con los demás requisitos establecidos en los literales b y c, se declarará desierta la entrega de la medalla de honor y se entregará al graduado el diploma de mejor graduado. Estos reconocimientos serán entregados en la ceremonia de incorporación correspondiente.

TÍTULO VII
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I
DE LAS FALTAS Y SANCIONES A ESTUDIANTES

Art. 141.- De las faltas y sanciones de estudiantes.- Las faltas establecidas en el Art. 207 de la Ley Orgánica de Educación Superior, en el Art. 67 del Reglamento de Régimen Académico, para casos de fraude o deshonestidad académica y las faltas y sanciones establecidas en el Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE , en los parágrafos I y II del CAPÍTULO XVI, desde el artículo 122 hasta el 140, cometidas por los profesores/as, investigadores/as y estudiantes, se sancionarán aplicando el Reglamento del Procedimiento para Sanciones a Estudiantes, Profesores/as e Investigadores/as de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE.

TÍTULO VIII
DE LOS ASPECTOS ESPECIFICOS Y ADICIONALES PARA LOS ESTUDIANTES DE LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA O VIRTUAL

CAPÍTULO I
DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

Art. 142.- Medios de evaluación en la modalidad de educación a distancia.- El aprendizaje, a través de la modalidad de educación a distancia, será evaluado a través de:

a) El desarrollo de guías de estudio sobre contenidos de asignaturas, que serán entregadas a través del aula virtual, en formato digital, en las fechas establecidas en el calendario de actividades académicas de la modalidad de educación a distancia, por grupos de carreras y asignaturas departamentales;

b) La evaluación de la participación del estudiante en actividades interactivas como foros, evaluaciones en línea, trabajos colaborativos, wikis, chats, entre otros, realizadas en el aula virtual y,

c) Pruebas presenciales.

Art. 143.- Calificaciones de los medios de evaluación en educación a distancia.- El desarrollo de las guías de estudio, la participación en actividades interactivas y las pruebas presenciales, serán calificadas sobre 20 puntos.

Art. 144.- Del cómputo parcial y final de calificaciones en la modalidad de educación a distancia.- El profesor entregará tres calificaciones sobre 20 puntos por cada uno de los dos períodos parciales, correspondientes al desarrollo de la guía de estudio, que tendrá un aporte del 10%, la evaluación de las actividades interactivas, con un aporte del 10% y la prueba presencial con un aporte del 30%. Para el cómputo final, sobre 20 puntos, las dos guías de estudio aportarán, con el 20%, las dos evaluaciones de las actividades interactivas aportarán con el 20% y las dos pruebas presenciales con el 60%.

Art. 145.- Número de guías de estudio y de actividades interactivas.- El período académico contempla dos períodos parciales. Los estudiantes desarrollarán una guía de estudio por asignatura, en cada período parcial, las mismas que serán, enviadas en formato digital a través de las aulas virtuales en las fechas establecidas en el calendario de actividades académicas de la modalidad de educación a distancia, por grupos de carreras y asignaturas departamentales. En cada período parcial se realizarán por lo menos dos actividades interactivas.

Art. 146.- Guías de estudio y actividades interactivas fuera de plazo.- El director de carrera podrá autorizar la entrega impresa de una guía de estudios o la apertura en el aula virtual de una actividad interactiva fuera de plazo, para los casos establecidos en el Art. 121 de este reglamento.

Art. 147.- Comprobante de envío de guías de estudio y actividades interactivas.- Al enviar por medio electrónico el desarrollo de las guías de estudio, en las fechas programadas en el calendario académico de la modalidad a distancia, los estudiantes deberán imprimir el comprobante respectivo. Para las actividades interactivas realizadas en el aula virtual, el estudiante deberá imprimir su participación, que será el documento de respaldo del cumplimiento de una actividad. Podrá también solicitar al director de la Unidad de Educación a Distancia, se le confiera un certificado de cumplimiento de la actividad.

Art. 148.- Omisión de registro de calificaciones en la modalidad de educación a distancia.- Cuando por motivos de fuerza mayor un profesor no hubiere registrado calificaciones del desarrollo de la guía de estudio, de una o dos actividades interactivas o de la prueba presencial en uno de los dos parciales, en el plazo de 15 días posteriores a las fechas en que debían ingresarse al sistema estas calificaciones, el director de carrera (con mayor número de estudiantes en la asignatura) solicitará al director del departamento que corresponda, designe un profesor, de la misma área de conocimiento, para que realice las evaluaciones correspondientes, sobre los contenidos de la asignatura que debían tratarse en el parcial. Para el ingreso de las calificaciones obtenidas, el director de departamento le habilitará al docente designado y el director de carrera solicitará a la Unidad de Admisión y Registro, habilite la opción de ingreso de calificaciones en el sistema académico.

Art. 149.- Corrección de guías de estudio.- Las guías de estudio desarrolladas, serán corregidas, comentadas y calificadas por los profesores de cada asignatura y una vez registradas las calificaciones respectivas, serán devueltas a los estudiantes por medio del aula virtual.

Art. 150.- Recalificación de guías de estudio.- Los estudiantes que no estuvieren de acuerdo con la calificación de las guías de estudio desarrolladas, podrán solicitar al director de carrera, vía correo electrónico institucional, la recalificación de las mismas, dentro de los 5 días hábiles, como máximo, contados a partir de la fecha en que le fue entregada la guía, anexando el archivo magnético de la guía calificada, indicando expresamente, las partes que a su juicio, merecerían la recalificación.

Las guías de estudio atrasadas no merecerán recalificación alguna.

Art. 151.- Guías de estudio iguales.- Cuando se detectare que dos o más guías de estudio tuvieren igual contenido, se impondrá la calificación de 0.01 (cero punto cero uno) sobre veinte, sin perjuicio de la sanción establecida en este reglamento.

Art. 152.- Derecho a tutorías.- Los estudiantes podrán solicitar que los profesores de las asignaturas que se encuentran cursando, les proporcionen tutoría para el desarrollo de sus guías de estudio, ya sea, por vía telefónica, correo electrónico, en forma presencial u otros medios, de acuerdo al horario de tutorías establecido por los directores de departamento.

Art. 153.- Rendición de pruebas presenciales.- Durante el período académico, los estudiantes rendirán dos pruebas presenciales por asignatura, en los respectivos centros de apoyo, en las fechas previstas en el calendario de actividades académicas.

Estas pruebas presenciales serán receptadas por un profesor designado por el director de carrera en coordinación con el correspondiente director del departamento o por el administrador del centro de apoyo.

Art. 154.- Pruebas presenciales fuera de plazo.- Las pruebas presenciales se rendirán en las fechas y horas señaladas para el efecto; salvo autorización expresa del director de carrera, previa solicitud del estudiante por correo electrónico institucional, anexando los documentos justificativos; la solicitud será presentada dentro de las 48 horas siguientes a la fecha en que se receptó la prueba presencial.

Serán causas de justificación las siguientes:

a) Enfermedad, que deberá ser comprobada con el certificado médico en el que constará el respectivo diagnóstico y tiempo de incapacidad que deberá corresponder al día de la ausencia. Dicho certificado será validado por el facultativo de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE;

b) Calamidad doméstica, entendida como tal, el fallecimiento o enfermedad grave del cónyuge o parientes del estudiante hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, debidamente comprobados; y,

c) Fuerza mayor o caso fortuito para los casos establecidos en el Código Civil.

d) Participación de los estudiantes en diferentes actividades en representación de la institución.

El director de carrera verificará si el justificativo presentado se enmarca dentro de los literales antes indicados en cuyo caso fijará el plazo para rendir la prueba presencial, que se rendirá únicamente en el centro de apoyo 50, en una fecha anterior a la establecida, para registro de la calificación por parte del docente.

Si el estudiante no rinde la prueba presencial en el plazo que le fuere fijado, se registrará la calificación de 0 (cero) en la actividad de aprendizaje que corresponda.

Art. 155.- Fraude en **pruebas presenciales o virtuales.-** Los estudiantes que fueren sorprendidos realizando fraude durante las pruebas presenciales o virtuales, serán suspendidos de las mismas; la calificación será de 0.01 (cero punto cero uno) sobre veinte y se sujetarán a lo establecido en este Reglamento.

Se considera fraude cuando los estudiantes:

a) Proporcionen o reciban ayuda de sus compañeros;

b) Dispongan con antelación el cuestionario de la prueba;

c) Fueren suplantados por otra persona o intenten que se les suplante en la prueba;

d) Suplanten a otra persona en el rendimiento de la prueba; y,

e) Realicen su prueba utilizando documentos o medios no autorizados.

Art. 156.- Recalificación de pruebas presenciales.- Los estudiantes que no estuvieren de acuerdo con la calificación de sus pruebas presenciales, podrán presentar una solicitud de recalificación dirigida al director de carrera anexando la prueba presencial original, en los centros de apoyo o al director de carrera, dentro de los 5 días hábiles, como máximo, contados a partir de la fecha de recepción de las prueba presenciales en el centro de apoyo , señalando expresamente las partes que a su juicio, merecerían la recalificación.

Art. 157.- Recalificación de actividades interactivas.- Los estudiantes que no estuvieren de acuerdo con la calificación de sus actividades interactivas, podrán presentar una solicitud de recalificación dirigida al director de carrera mediante correo electrónico institucional, anexando la evidencia de las actividades interactivas, dentro de los 5 días hábiles, como máximo, contados a partir de la fecha de registro de las calificaciones en el sistema, señalando expresamente las partes que a su juicio, merecerían la recalificación.

Art. 158.- Procedimiento de recalificación de pruebas presenciales.- El estudiante presentará una solicitud de recalificación dirigida al director de carrera anexando la prueba presencial original.

El administrador del centro de apoyo remitirá al director de carrera, la solicitud, la prueba escrita original motivo de la recalificación.

El director de carrera remitirá al coordinador de área de conocimiento correspondiente, la solicitud de recalificación la prueba presencial original.

El coordinador de área de conocimiento designará 2 profesores, excluyendo al profesor de la asignatura, para que recalifiquen la prueba presencial.

Los profesores realizarán la recalificación y entregarán al director de carrera su calificación dentro de los 2 días hábiles subsiguientes al de la fecha en que se les entregó la prueba motivo de la recalificación.

El director de carrera seguirá el procedimiento establecido en los literales c y d del Art. 124 de este reglamento.

Art. 159.- Procedimiento de recalificación de guías de estudio y actividades interactivas.- El estudiante presentará una solicitud de recalificación dirigida al director de carrera vía correo electrónico institucional, anexando la evidencia de la guía de estudio calificada o de la actividad interactiva desarrollada.

El director de carrera remitirá al coordinador de área de conocimiento correspondiente, la solicitud de recalificación de la guía de estudio o de la actividad interactiva, en un plazo máximo de 48 horas.

El coordinador de área de conocimiento designará 2 profesores, excluyendo al profesor de la asignatura, para que recalifiquen la guía de estudio o la actividad interactiva.

Los profesores realizarán la recalificación y entregarán al director de carrera su calificación dentro de los 2 días hábiles subsiguientes al de la fecha en que se les entregó la guía de estudio calificada o la actividad interactiva.

El director de carrera seguirá el procedimiento establecido en los literales c y d del Art. 124 de este reglamento.

Art. 160.- Modificación del registro de calificaciones.- Para la modificación del registro de calificaciones, se observará lo establecido en el Art. 119 de este reglamento.

Art. 161.- Procedimiento para modificación de calificaciones o ingreso de calificaciones atrasadas al sistema.- Para la modificación de calificaciones o ingreso de calificaciones atrasadas, se seguirá el procedimiento establecido en los artículos 119 y 120 de este reglamento.

CAPÍTULO II
DE LA REPROBACIÓN DE ASIGNATURAS EN LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA O VIRTUAL

Art. 162.- Causales de reprobación de asignaturas en la modalidad de educación a distancia o virtual.- El estudiante reprobará una o varias asignaturas por las siguientes causas:

a) Bajo rendimiento; y,
b) Sanción disciplinaria.

Art. 163.- Bajo rendimiento en educación a distancia o virtual.- Se considera bajo rendimiento cuando los estudiantes no alcancen la calificación promedio final mínima del 70% del puntaje establecido, en la asignatura. El estudiante matriculado que suspenda los estudios en una o más asignaturas, con o sin calificaciones registradas en el sistema académico, reprobará por bajo rendimiento.

Art. 164.- Cambios de centros de apoyo.- Los estudiantes en el momento de la matrícula, registran el centro de apoyo en el que rendirán las pruebas presenciales. Para realizar el cambio de centro de apoyo, solicitará el cambio al director de carrera, acompañado de la justificación correspondiente.

TÍTULO XI
DE LOS ASPECTOS ESPECÍFICOS Y ADICIONALES PARA LOS ESTUDIANTES DE LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN SEMIPRESENCIAL

CAPÍTULO I
DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

Art. 165.- Medios de evaluación en la modalidad de educación semipresencial.- El aprendizaje, en la modalidad de educación semipresencial, será evaluado con los siguientes tres medios de evaluación:

a) Pruebas presenciales acumulativas de los contenidos desarrollados durante los períodos parciales;
b) Desarrollo de guías de estudio y actividades interactivas(evaluaciones en línea); y,
c) Aportes académicos presenciales y a distancia (talleres, trabajos de investigación aplicativa, exposiciones, pruebas parciales, etc.).

Art. 166.- Registro de resultados de la evaluación para los estudiantes de la modalidad semipresencial.- Los resultados finales de la evaluación de los contenidos parciales serán ingresados al sistema académico por el profesor, de acuerdo con la planificación aprobada.

El profesor registrará tres calificaciones, sobre 20 puntos cada una, en cada uno de los 2 períodos parciales, en las fechas establecidas en el calendario general de actividades académicas de la modalidad semipresencial.

En cada período parcial ingresará por cada estudiante las siguientes tres calificaciones:

Primera calificación obtenida al rendir una primera prueba parcial con un aporte del 30%.

Segunda calificación, de un primer componente correspondiente al promedio de las calificaciones obtenidas en los aportes académicos presenciales y a distancia de talleres, trabajos de investigación aplicativa, exposiciones, pruebas parciales, etc., que tendrá un aporte del 10%.

Tercera calificación de un segundo componente correspondiente al promedio de las calificaciones obtenidas por el desarrollo de una guía de estudios y por una evaluación en línea, con un aporte del 10%.

Art. 167.- Del cómputo final de calificaciones en la modalidad semipresencial.- Para el cómputo final, sobre 20 puntos, las calificaciones obtenidas en las dos pruebas presenciales aportarán, con el 60%, los componentes uno y tres, aportarán con el 20% y los componentes dos y cuatro, aportarán con el 20%.

Art. 168.- Número de guías.- Los estudiantes desarrollarán dos guías de estudio durante el período académico, uno por período parcial, en las fechas establecidas en el calendario de actividades académicas de la modalidad semipresencial.

Art. 169.- Número de evaluaciones en línea.- Los estudiantes rendirán dos evaluaciones en línea por período académico, una por período parcial, en las fechas establecidas en el calendario de actividades académicas de la modalidad semipresencial.

Art. 170.- Entrega de guías de estudio y actividades interactivas fuera de plazo.- El director de carrera podrá autorizar la entrega impresa de una guía de estudio o la apertura en el aula virtual de una actividad interactiva fuera de plazo, para los casos establecidos en el Art. 121 de este reglamento.

Art. 171.- Comprobante de envío de guías de estudio y actividades interactivas.- Al enviar vía digital el desarrollo de las guías de estudio, en las fechas programadas en el calendario académico de la modalidad semipresencial, los estudiantes deberán imprimir el comprobante respectivo. Para las actividades interactivas realizadas en el aula virtual, el estudiante deberá imprimir su participación, que será el documento de respaldo del cumplimiento de una actividad.

Art. 172.- Comprobante de rendición de pruebas.- Al rendir las pruebas presenciales o virtuales, los estudiantes recibirán el comprobante respectivo que acredite este hecho, el mismo que constituirá el único documento válido para cualquier reclamo relacionado con tales pruebas, antes del cierre de período académico.

Art. 173.- Omisión de registro de calificaciones.- Cuando por motivos de fuerza mayor un profesor no hubiere registrado calificaciones del desarrollo de la guía de estudio, de una actividad interactiva o de la prueba presencial en uno de los 2 períodos parciales, en el plazo de 15 días posteriores a las fechas en que debían ingresarse al sistema estas calificaciones, el director de carrera (con mayor número de estudiantes en la asignatura),solicitará al director del departamento que corresponda, designe un profesor, de la misma área de conocimiento, para que realice las evaluaciones correspondientes, sobre los contenidos de la asignatura que debían tratarse en el período parcial. Para el ingreso de las calificaciones obtenidas, el director de departamento le habilitará al docente designado y el director de carrera solicitará a la Unidad de Admisión y Registro, habilite la opción de ingreso de calificaciones en el sistema académico

Art. 174.- Corrección de guías de estudio.- Las guías de estudio desarrolladas, serán corregidas, comentadas, calificadas por los profesores de cada asignatura y una vez registradas las calificaciones respectivas, serán enviadas vía digital a los estudiantes.

Art. 175.- Recalificación de guías de estudio.- Los estudiantes que no estuvieren de acuerdo con la calificación de las guías de estudio desarrolladas, podrán solicitar, la recalificación de las mismas, dentro de los 5 días hábiles, como máximo, contados a partir de la fecha en que le fue entregada la guía, indicando expresamente, las partes que a su juicio, merecerían la recalificación.

La solicitud de recalificación deberá cursarse, en especie valorada, al director de carrera.

Las guías de estudio atrasadas no merecerán recalificación alguna.

Art. 176.- Guías de estudio iguales.- Cuando se detectare que dos o más guías de estudio tuvieren igual contenido, se impondrá la calificación de 0.01 (cero punto cero uno) sobre 20, sin perjuicio de la sanción disciplinaria correspondiente. Si uno de los estudiantes se sintiera perjudicado, podrá realizar el reclamo correspondiente.

Art. 177.- Derecho a tutorías.- Los estudiantes podrán solicitar que los profesores de las asignaturas que se encuentran cursando, les proporcionen tutorías para el desarrollo de sus guías de estudio, ya sea, por vía telefónica, correo electrónico, en forma presencial u otros medios, de acuerdo al horario de tutorías establecido por los directores de departamento.

Art. 178.- Rendición de pruebas escritas presenciales.- Durante el período académico, los estudiantes rendirán una prueba escrita presencial por período parcial, por asignatura, en el lugar en que reciban las clases presenciales, en las fechas previstas en el calendario de actividades académicas de la modalidad semipresencial.

Art. 179.- Pruebas escritas presenciales fuera de plazo.- Los estudiantes que no rindieran las pruebas escritas presenciales en las fechas previstas en el calendario de actividades académicas, podrán hacerlo en una segunda fecha que se fijará para el efecto, previo el pago del derecho correspondiente y presentación de la solicitud al director de carrera, en el plazo de 3 días luego de la fecha de la rendición de la prueba.

Estas pruebas presenciales se podrán rendir cuando lo autorice el director de carrera, solo para los siguientes casos:

a) Enfermedad, que deberá ser comprobada con el certificado médico en el que constará el respectivo diagnóstico y tiempo de incapacidad que deberá corresponder al día de la ausencia. Dicho certificado será validado por el facultativo de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE;

b) Calamidad doméstica, entendida como tal, el fallecimiento o enfermedad grave del cónyuge o parientes del estudiante hasta el

segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, debidamente comprobados; y,

c) Fuerza mayor o caso fortuito para los casos establecidos en el Código Civil.

d) Participación de los estudiantes en diferentes actividades en representación de la institución.

Art. 180.- Fraude en pruebas presenciales o virtuales.- Los estudiantes que fueren sorprendidos realizando fraude durante las pruebas presenciales o virtuales, serán suspendidos de las mismas, la calificación será de 0.01 (cero punto cero uno) sobre veinte y se sujetarán a lo establecido en este reglamento.

Se considera fraude cuando los estudiantes:

a) Proporcionen o reciban ayuda de sus compañeros;
b) Dispongan con antelación el cuestionario de la prueba;
c) Fueren suplantados por otra persona o intenten que se les suplante en la prueba;
d) Suplanten a otra persona en el rendimiento de la prueba ; y;
e) Realicen su prueba utilizando documentos o medios no autorizados.

Art. 181.- Recalificación de pruebas presenciales o virtuales.- Los estudiantes que no estuvieren de acuerdo con la calificación de sus pruebas presenciales o virtuales, podrán solicitar al director de carrera, la recalificación de las mismas dentro de los 5 días hábiles, como máximo, contados a partir de la fecha establecida en el calendario de actividades académicas, anexando la prueba y señalando expresamente las partes que a su juicio, merecerían la recalificación. El director de carrera solicitará al departamento que corresponda la recalificación. El coordinador de área de conocimiento correspondiente designará a 2 profesores, excluyendo al profesor de la asignatura, para que recalifiquen la prueba presencial o virtual, quienes entregarán al director de carrera su calificación dentro de los dos días hábiles subsiguientes al de la fecha en que se les entregó la prueba motivo de la recalificación; y, se seguirá el procedimiento establecido en los literales c y d del Art. 124 de este reglamento.

Art. 182.- Modificación del registro de calificaciones.- Para la modificación del registro de calificaciones, se observará lo establecido en el Art. 118 de este reglamento.

Art. 183.- Procedimiento para modificación de calificaciones o ingreso de calificaciones atrasadas al sistema.- Para la modificación de calificaciones o ingreso de calificaciones atrasadas, se seguirá el procedimiento establecida en el Art. 119 de este reglamento.

CAPÍTULO II
DE LA REPROBACIÓN DE ASIGNATURAS

Art. 184.- Causales de reprobación de asignaturas en la modalidad de educación semipresencial.- El estudiante reprobará una o varias asignaturas por las siguientes causas:

a) Bajo rendimiento;
b) Exceso de faltas; y,
c) Sanción disciplinaria.

Art. 185.- Bajo rendimiento en educación semipresencial.- Se considera bajo rendimiento cuando los estudiantes no alcancen la calificación final promedio mínima del 70% del puntaje establecido, en cada asignatura. El estudiante matriculado que suspendas los estudios en una o más asignaturas, con o sin notas registradas en el sistema académico, reprobará por bajo rendimiento.

Art. 186.- Exceso de faltas.- Se considera exceso de faltas en una asignatura, cuando el estudiante ha acumulado un número de horas igual o superior al 20% de inasistencia, del total de carga horaria programada de clases presenciales de una asignatura. Para el efecto en la modalidad semipresencial, los estudiantes deben asistir a clases el 50% de las horas programadas y el restante 50% cursarlo en la modalidad a distancia.

TÍTULO X
DE LOS TÍTULOS Y GRADOS ACADÉMICOS

Art. 187.- Títulos y grados académicos que otorga la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE.- De acuerdo con el Art. 118 de la Ley Orgánica de Educación Superior, la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE otorga títulos y grados académicos para los siguientes niveles de formación:

a) Tercer nivel, de grado, orientado a la formación básica en una disciplina o a la capacitación para el ejercicio de una profesión. Corresponden a este nivel los grados académicos de licenciado y los títulos profesionales universitarios o politécnicos y sus equivalentes;

b) Cuarto nivel, de postgrado, está orientado al entrenamiento profesional avanzado o a la especialización científica y de investigación. Corresponden al cuarto nivel el título profesional de especialista; y los grados académicos de maestría, PhD o su equivalente.

Para acceder a la formación de cuarto nivel, se requiere tener título profesional de tercer nivel otorgado por una universidad o escuela politécnica.

Los títulos que confiere la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, son emitidos en castellano con su correspondiente traducción al idioma inglés.

En los títulos deberá constar la modalidad de los estudios realizados.

TÍTULO XI
DEL REINGRESO

Art. 188.- Reingreso a una carrera.- Los estudiantes podrán solicitar reingreso a una carrera, en el tiempo máximo de 5 años contados a partir de la fecha de finalización del último período académico cursado. Si no estuviere aplicándose el mismo plan de estudios deberán completar todos los requisitos establecidos en el plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso.

Cumplido el plazo máximo de 5 años, deberá reiniciar sus estudios en una carrera o programa vigente; en este caso el estudiante podrá homologar asignaturas, cursos y equivalentes en una carrera o programa vigente, de conformidad a lo establecido en este reglamento.

Art. 189.- Requisitos para el reingreso.- Para el trámite de reingreso se presentará a la dirección de carrera y en los centros de apoyo, según corresponda, lo siguiente:

a) Documento de asignación del cupo para el nivel referencial de la carrera, emitido por el director de carrera correspondiente;

b) Solicitud en papel universitario, dirigida al director de carrera, para el trámite de reingreso en el formulario correspondiente, dentro de los plazos que se determine para cada período académico; anexando, el historial académico, debidamente legalizado por la Unidad de Admisión y Registro, donde conste la carrera de procedencia, el campus de estudio, con las asignaturas aprobadas y reprobadas, calificaciones obtenidas y número de créditos.

c) Comprobante de haber pagado los derechos correspondientes.

Art. 190.- Procedimiento para el reingreso.-

a) Presentar al director de carrera, en papel universitario la solicitud para la asignación del cupo y reingreso, anexando el historial académico debidamente legalizado por la Unidad de Admisión y Registro, con al menos 30 días plazo de anticipación a la fecha de inicio de matrícula ordinaria.

b) Comunicar por escrito al estudiante, la resolución de la petición de asignación de cupo y autorización del reingreso por parte del director de carrera, en un plazo de 25 días previos la fecha de inicio de matrícula ordinaria.

c) Remitir hasta 5 días plazo a la fecha de inicio de matrícula ordinaria a la Unidad de Admisión y Registro la autorización del trámite de reingreso, anexando los documentos de respaldo y la malla curricular que debe cursar el estudiante, en la que debe constar el período de inicio de la vigencia de la misma, marcando las asignaturas reconocidas y legalizada por el director de carrera.

d) Verificar la documentación y activar en el sistema académico el registro del estudiante, actualizar los datos personales, marcar el período de catálogo con la información remitida por el director de carrera, en la Unidad de Admisión y Registro antes de la fecha de inicio de matrícula ordinaria.

e) Archivar en físico y magnético toda la documentación de respaldo en el portafolio estudiantil, por parte de la Unidad de Admisión y Registro.

Art. 191.- Reingreso para graduación.- Podrán solicitar reingreso para graduación los estudiantes que no concluyan y aprueben el trabajo de titulación, hasta 10 años contados a partir de la aprobación de todas las asignaturas o cursos y equivalentes del plan de estudios, sujetándose a lo que establece este reglamento. Los estudiantes con más de 10 años contados desde la fecha de la aprobación de todas las asignaturas o cursos y equivalentes del plan de estudios, no podrá titularse en la carrera o programa, pudiendo hacerlo en otra institución de educación superior previo el proceso de homologación correspondiente.

TÍTULO XII
DE LA GRADUACIÓN PARA TERCER NIVEL DE GRADO

CAPÍTULO I
DE LOS REQUISITOS

Art. 192.- Requisitos para obtención de títulos de tercer nivel.- Son requisitos para la obtención de los títulos académicos de tercer nivel o de grado:

a) Aprobar el currículo de la correspondiente carrera, incluidas las prácticas pre profesionales de conformidad con este reglamento;

b) Acreditar la suficiencia en un idioma extranjero para la obtención de títulos de tercer nivel aprobados en una institución de educación superior, reconocida por la SENESCYT;

c) Presentar el informe de aprobación del currículo y prácticas pre profesionales, emitido por el director de carrera; la Unidad de Admisión y Registro emitirá el certificado de haber completado el currículo;

d) Elaborar un trabajo de titulación o rendir el examen de grado;

e) Aprobar el trabajo de titulación, calificado por el director de trabajo de titulación, con la calificación mínima del 70% del puntaje establecido;

f) Defender públicamente el trabajo de titulación ante el director de carrera o su delegado y director de trabajo de titulación, por el tiempo de una hora. Un delegado de la Unidad de Admisión y Registro verificará el cumplimiento de este acto;

g) Pagar los derechos cuando corresponda;

h) No registrar novedades en ninguna dependencia de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE. (Las unidades organizacionales deben reportar cualquier novedad: deudas, libros no devueltos, equipos de laboratorio, pagos por daños, entre otros, etc., a la Unidad de Admisión y Registro); y,

i) Aprobar las asignaturas del programa de actualización de conocimientos, para los casos establecidos en este reglamento.

Art. 193.- Declaratoria de haber completado el currículo.- El director de carrera, a pedido escrito del estudiante, verificará que éste haya aprobado todas las asignaturas que le correspondan cursar del currículo, incluidas las horas de prácticas pre profesionales y los niveles de suficiencia en un idioma extranjero o la suficiencia, según le corresponda aprobar; emitirá un informe de haber completado el currículo, anexando la malla curricular y el número de créditos aprobado por el estudiante, que lo remitirá a la Unidad de Admisión y Registro, para que se proceda a la elaboración del certificado de haber completado el currículo.

Art. 194.- Trabajo de titulación.- Es el resultado investigativo, académico o artístico, en el que el estudiante demuestra el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación profesional; deberá ser entregado y evaluado cuando se haya completado la totalidad de horas establecidas en el currículo de la carrera, incluidas las prácticas pre profesionales. Todo trabajo de titulación deberá consistir en una propuesta innovadora que contenga, como mínimo, una investigación exploratoria y diagnóstica, base conceptual, conclusiones y fuentes de consulta. Para garantizar su rigor académico, el trabajo de titulación deberá guardar correspondencia con los aprendizajes adquiridos en la carrera y utilizar un nivel de argumentación, coherente con las convenciones del campo de conocimiento.

Art. 195.- Opciones de trabajo de titulación.- Se consideran trabajos de titulación en educación superior de grado, los siguientes: examen de grado o de fin de carrera, proyectos de investigación, proyectos integradores, ensayos o artículos académicos, etnografías, sistematización de experiencias prácticas de investigación y/o intervención, análisis de casos, estudios comparados, propuestas metodológicas, propuestas

tecnológicas, productos o presentaciones artísticas, dispositivos tecnológicos, modelos de negocios, emprendimientos, proyectos técnicos, trabajos experimentales, entre otros de similar nivel de complejidad.

Art. 196.- Examen de grado.- El examen de grado será de carácter complexivo, con el mismo nivel de complejidad, tiempo de preparación y demostración de competencias, habilidades, destrezas y desempeños, que el exigido en las diversas formas de trabajo de titulación. En caso de que un estudiante no apruebe el examen complexivo, tendrá derecho a rendir, por una sola vez, un examen complexivo de gracia.

Art. 197.- Contenido de los trabajos de titulación y desarrollo en grupo.- Los trabajos de titulación, versarán sobre temas que aporten al Plan Nacional del Buen Vivir, al Plan Nacional de Desarrollo, los planes regionales y locales, los requerimientos sociales y para su elaboración se podrán conformar equipos de dos estudiantes de una misma carrera. Estos equipos podrán integrar a un máximo de 3 estudiantes, cuando pertenezcan a diversas carreras de una misma o diferente institución de educación superior.

Art. 198.- Tema para trabajo de titulación propuesto por empresa pública o privada.- En el caso de que el tema fuere propuesto por una entidad pública o privada y aceptado por el respectivo consejo de carrera, deberá suscribirse una carta de compromiso o convenio, entre dicha institución y la Universidad de Fuerzas Armadas-ESPE, a fin de determinar los términos del auspicio, financiamiento y propiedad intelectual.

Art. 199.- Matrícula para la elaboración del trabajo de titulación.- El estudiante se matriculará para elaborar el trabajo de titulación, cuando haya aprobado el currículo, incluido las prácticas pre profesionales, tener aprobados los niveles de la suficiencia o la suficiencia en un idioma extranjero, según le corresponda y tener aprobado por el consejo de carrera el tema del trabajo de titulación. La matrícula se realizará en las fechas planificadas para las matrículas de los períodos académicos regulares.

Art. 200.- Duración de los trabajos de titulación.- Para la elaboración del trabajo de titulación, se asignarán 200 horas en la educación técnica y equivalentes, 240 horas en la educación tecnológica y sus equivalentes y 400 horas en la educación superior de grado. Estas horas podrán extenderse hasta por un máximo del 10% del número total de horas, dependiendo de la complejidad de su metodología, contenido y del tiempo necesario para su realización. Estas horas se desarrollarán durante un período académico.

Art. 201.- Plazo para la elaboración del trabajo de titulación.- Los estudiantes que no hayan aprobado el trabajo de titulación en el período académico de culminación de estudios, es decir aquel en el que el estudiante se matriculó en todas las actividades académicas que requiere aprobar

para concluir su carrera, lo podrán desarrollar en un plazo adicional que no excederá el equivalente a 2 períodos académicos ordinarios, para lo que, deberá solicitar al consejo de carrera, la correspondiente prórroga, la misma que no requerirá del pago de nueva matrícula, arancel, tasa, ni valor similar.

En caso de que el estudiante no termine el trabajo de titulación dentro del tiempo de prórroga determinado en el inciso anterior, éste tendrá, por única vez, un plazo adicional de un período académico ordinario, en el que deberá matricularse en la respectiva carrera en el último período académico ordinario o extraordinario según corresponda. En este caso deberá realizar un pago del arancel correspondiente por pérdida de gratuidad.

Cuando el estudiante no concluya el trabajo de titulación, luego de vencidos los plazos establecidos en los párrafos anteriores, y hayan transcurrido entre 18 meses y 10 años contados a partir del período académico de culminación de los estudios, deberá matricularse en la respectiva carrera o programa; además deberá tomar los cursos, asignaturas o equivalentes para la actualización de conocimientos, pagando los aranceles correspondientes a pérdida de la gratuidad. Adicionalmente deberá rendir y aprobar una evaluación de conocimientos actualizados para las asignaturas, cursos o equivalentes que lo establecerá el correspondiente consejo de carrera, así como culminar y aprobar el trabajo de titulación o aprobar el correspondiente examen de grado de carácter complexivo, el que deberá ser distinto al examen de actualización de conocimientos.

En caso de que un estudiante no concluya y apruebe el trabajo de titulación luego de transcurridos más de 10 años, contados a partir del período académico de culminación de estudios, no podrá titularse en la carrera en la Universidad de las Fuerzas Armadas–ESPE, pudiendo hacerlo en otra institución de educación superior previo el proceso de homologación correspondiente.

Art. 202.- Actualización de conocimientos.- Consiste en la impartición de asignaturas sobre tópicos de especialidad, que aprobará el consejo de carrera. Se asignarán 400 horas en la educación superior de grado. Estas horas podrán extenderse hasta por un máximo del 10% del número total de horas. El examen complexivo versará sobre las asignaturas de actualización de conocimientos.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE GRADUACIÓN

Art. 203.- Presentación del plan de trabajo de titulación.- El estudiante deberá presentar el plan de trabajo de titulación, en dos ejemplares al director de carrera, solicitando su aprobación por parte del consejo de carrera, durante el transcurso del penúltimo período académico, en el formulario correspondiente. Para el caso de que hubiera más de un interesado en

desarrollar el mismo tema, las solicitudes serán atendidas en orden de presentación. En la solicitud podrá sugerirse el nombre del director. El último período académico, es el destinado a la elaboración del trabajo de titulación o a la preparación para rendir el examen complexivo.

Art. 204.- Análisis del plan de trabajo de titulación.- El director de carrera designará a dos profesores con especialidad afín al tema, para que orienten y guíen al estudiante en la elaboración del plan de trabajo de titulación. Cuando el estudiante termine la elaboración del plan, lo presentará al director de carrera, con las firmas de responsabilidad, de los dos docentes evaluadores, manifestando su conformidad con el contenido del plan. El director de carrera someterá a aprobación del consejo de carrera, el plan de trabajo de titulación, el mismo que resolverá sobre la aprobación o no y sobre la aceptación o no de que se desarrolle individualmente o en grupo, si así fuera el caso.

Art. 205.- Notificación con el resultado del análisis del plan.- El director de carrera, notificará por escrito con la resolución del consejo al o a los interesados, dentro de los 3 días hábiles subsiguientes a dicha resolución, de la siguiente manera:

a) Si fue aprobado, designándole un director que será un profesor de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, con especialidad afín al tema del trabajo de titulación y autorizándole a que se matricule para el trabajo de titulación;

b) Si no fue aprobado, se señalarán las observaciones y las acciones que el interesado debe seguir hasta su aprobación.

Podrá aceptarse a un coordinador externo del trabajo de titulación en el caso de que su ejecución y aplicación se lleve a cabo en una empresa o institución que no sea la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE; dicho coordinador no impondrá calificación alguna.

Art. 206.- Nuevos participantes en el trabajo de titulación.- Aprobado el plan de trabajo de titulación, no se admitirá nuevos participantes.

Art. 207.- Responsabilidad del trabajo de titulación.- El contenido del trabajo de titulación, es de exclusiva responsabilidad de sus autores.

Art. 208.- Evaluación dela elaboración del trabajo de titulación.- La elaboración del trabajo de titulación se evaluará por 3 ocasiones durante el período académico, con un registro de 3 calificaciones, en las fechas planificadas en el calendario académico. El aporte de cada calificación será del 20% para la primera, 20% para la segunda y 60% para la tercera. Si no concluye en el período académico el trabajo de titulación, deberá solicitar al director de carrera la correspondiente prórroga, que no excederá el equivalente a 2 períodos académicos, sin pago de nueva matrícula, arancel, tasa ni valor similar, continuando el trabajo a partir de lo que tenía ya realizado, manteniendo el mismo director. Concluido

el trabajo de titulación, el director remitirá a la Unidad de Admisión y Registro las calificaciones faltantes con la calificación final para que se registre en el sistema académico.

Art. 209.- Evaluación de la exposición del trabajo de titulación.- Concluido el trabajo de titulación, el estudiante entregará al director de carrera, dos anillados conteniendo el trabajo de titulación. El director de carrera solicitará al director de departamento que corresponda, designe un docente del área de conocimiento relacionada con el trabajo de titulación, para que en la fecha, lugar y hora fijado, concurra a la evaluación del trabajo de titulación. En la fecha fijada, que no pasará de 15 días plazo de la fecha en que se registró en el sistema la calificación final de la elaboración del trabajo de titulación, se realizará la evaluación de la exposición del trabajo de titulación, por parte del director de carrera o su delegado y por el docente designado por el departamento. La exposición se realizará por el tiempo de una hora, luego de lo que se realizarán las preguntas sobre el trabajo realizado, por el tiempo máximo de una hora. El director de trabajo de titulación, participará en la evaluación, con voz, pero sin la autoridad para calificar la exposición. Concluido el tiempo para que el estudiante conteste a las preguntas que se le formulen, abandonará el recinto el estudiante, para que se proceda a calificar la exposición por parte del director de carrera o su delegado y del docente designado por el departamento.

Art. 210.- Responsable del registro de calificaciones de la elaboración del trabajo de titulación.- El director del trabajo de titulación, ingresará al sistema académico las calificaciones de las evaluaciones correspondientes a la evaluación de la elaboración del trabajo de titulación, en las fechas planificadas en el calendario de actividades académicas. Si al estudiante se le apruebe una prórroga, entregará a la Unidad de Admisión y Registro, las calificaciones faltantes, con la calificación final de la elaboración del trabajo e titulación, anexando la autorización de prórroga, para el registro en el sistema académico.

Art. 211.- Responsable del registro de calificaciones de la evaluación de la exposición del trabajo de titulación.- El director de carrera o su delegado y el docente designado por el departamento para la evaluación de la exposición del trabajo de titulación, calificarán la exposición del trabajo de titulación, que se registrará en el formato para registro de calificaciones de evaluaciones de la exposición del trabajo de titulación. La calificación promedio de las dos calificaciones registradas, se ingresará al sistema por el personal de la Unidad de Admisión y Registro.

Art. 212.- Calificación final del trabajo de titulación.- La calificación final del trabajo de titulación se obtendrá asignando un peso del 70% a la calificación de la elaboración del trabajo de titulación y un peso del 30%, a la calificación promedio de la evaluación de la exposición del trabajo de titulación.

Art. 213.- Entrega de ejemplares de trabajos de titulación.- Una vez que el estudiante hubiere realizado la exposición del trabajo de titulación, entregará grabado en 2 CD, el archivo magnético, con el contenido del trabajo de titulación, al director de carrera en un plazo no mayor de 8 días a la sustentación del trabajo de titulación y a la biblioteca, en donde extenderán el documento de constancia de entrega, en un plazo de 8 días

Art. 214.- Verificación de cumplimiento de requisitos de titulación.- La Unidad de Admisión y Registro verificará el cumplimiento de requisitos establecidos en este reglamento, como paso previo para que se realice la exposición del trabajo de titulación y designará al funcionario que asistirá a este acto, para que concluido, proceda a la investidura y legalice el acta de graduación..

Si el estudiante optó por rendir el examen complexivo de grado, no se realizará la exposición pública.

Art. 215.- Proclamación e investidura.- Concluida la exposición se procederá al acto de proclamación e investidura del graduado por parte del delegado de la Unidad de Admisión y Registro y la toma del juramento por parte del director de carrera o su delegado. La fecha de grado será la de la exposición del correspondiente trabajo de titulación o examen final de grado.

Art. 216.- Ceremonia de incorporación.- La Unidad de Admisión y Registro remitirá la nómina de graduados a la Unidad de Comunicación Social, para que inviten a los graduados a participar en la ceremonia de incorporación, en la que se entregará los títulos.

CAPÍTULO III
DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE GRADO

Art. 217.- Calificación final de graduación para tercer nivel.- La Unidad de Admisión y Registro, asentará la calificación final de graduación sobre 20 puntos o su equivalente y aproximada hasta la segunda cifra decimal e integrada de la siguiente manera:

a) El 80%, por el promedio de las calificaciones obtenidas en todas las asignaturas aprobadas del currículo de estudio; y,

b) El 20%, por la calificación final del trabajo de titulación o del examen de grado (complexivo).

Art. 218.- Responsabilidad de las actas de graduación.- La Unidad de Admisión y Registro elabora, certifica y emite la respectiva acta de graduación en la que constará:

a) El promedio de las calificaciones obtenidas en todos los créditos de estudio y el respectivo porcentaje.

b) La calificación final obtenida en el trabajo de titulación con el respectivo porcentaje; y,

c) La calificación final de graduación determinada de acuerdo con el artículo anterior.

Art. 219.- Legalización y refrendación de títulos.- Los títulos de tercer nivel serán legalizados por el director de la Unidad de Admisión y Registro, el Vicerrector de Docencia; y, refrendados por el Rector.

Los títulos legalizados serán inscritos en la Unidad de Admisión y Registro, la misma que registrará la información de los graduados en la base de datos de la SENESCYT.

Art. 220.- Responsabilidad y contenido del portafolio del estudiante.- El portafolio del estudiante, cuya administración está bajo la responsabilidad de la Unidad de Admisión y Registro, contendrá la siguiente documentación que acredite: matrículas, copia notariada de acta de grado de bachiller, informe de cumplimiento del currículo de la carrera, registros de asistencia, record académico, informe de aprobación de asignaturas por reconocimiento de estudios cuando corresponda, con los respectivos respaldos; denuncia y aprobación del plan de trabajo de titulación; prórrogas; pagos de derechos; calificaciones del trabajo de titulación; constancia de la exposición pública del trabajo de titulación; copia del certificado de cumplimiento del currículo; copia certificada del acta de graduación; y, cuanto documento se produzca durante la permanencia del estudiante en la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, tales como reconocimientos y preseas, sanciones y novedades que reporten las diferentes unidades organizacionales.

TÍTULO XIII
DE LOS POSGRADOS

CAPÍTULO I
DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO

Art. 221.- Naturaleza de los programas.- Los programas de posgrado son proyectos de formación académica de cuarto nivel que forman parte del Sistema Nacional de Educación Superior. Se consideran programas de cuarto nivel los siguientes:

a) Especialización

b) Maestría profesional

c) Maestría en ciencias

d) Doctorado

Los programas de doctorado de la Universidad de las Fuerzas Armadas–ESPE, se regirán por la normativa que para el efecto expida el Consejo de Educación Superior, CES.

Art. 222.- Propósitos de los programas de posgrado.- Los programas de posgrado se orientan al logro de los siguientes propósitos:

a) Formación del talento humano en las diversas áreas del conocimiento al más alto nivel académico y científico.

b) Proporcionar competencias altamente especializadas tanto disciplinarias, como multi, inter y trans disciplinarias para el ejercicio profesional y de la investigación en los campos de la ciencia, saberes, la tecnología y el arte.

c) Contribuir al desarrollo local, regional y nacional a través de la formación integral y especializada del talento humano.

d) Desarrollar competencias para la investigación científica como parte integrante del proceso de formación de los programas de posgrado.

e) Potenciar las capacidades de creación e innovación del conocimiento científico y tecnológico.

f) Mejorar la productividad científica y promover la investigación aplicada a través de la promoción de programas nacionales e internacionales.

Art. 223.- Proyecto de programa de posgrado.- El proyecto se elaborará de acuerdo a lo que dispone el Reglamento de Presentación y Aprobación de Carreras y Programas de Grado y Posgrado de las Universidades y Escuelas Politécnicas; para su ejecución deberá estar previamente aprobado por el Honorable Consejo Universitario motivado por un informe favorable del Consejo de Posgrado y autorizado por el Consejo de Educación Superior.

El programa de posgrado deberá responder a un proyecto curricular expresamente diseñado por el o los respectivos departamentos, quienes considerando las necesidades sociales y los aspectos académicos, de investigación y de vinculación, así como la viabilidad administrativa–financiera, lo elaboren en coordinación con el Centro de Posgrados.

Para el diseño de un programa se considerará los artículos 77, 78, 79, 97 y 98 del Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES.

Art. 224.- Campos de formación.- La estructura curricular de los programas de posgrado contemplará los campos de formación establecidos en el Reglamento de Régimen Académico del Sistema Nacional de Educación Superior.

Art. 225.- Condición del programa.- El programa puede tener la condición de vigente o no vigente. Únicamente la vigencia otorga el derecho de reedición.

Art. 226.- Reedición de los programas de posgrados.- Se puede reeditar una cohorte de un programa vigente, cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

a) Que exista autorización del CES para la ejecución de una nueva cohorte.

b) Que la estructura académica del programa de posgrado no se haya modificado o alterado, salvo las actualizaciones sugeridas en el informe de autoevaluación.

c) Que el programa que va a ejecutarse sea en el mismo lugar que fue aprobado.

d) Que no hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de aprobación del programa que va a reeditarse, siempre y cuando se hubiere ejecutado el programa.

e) Que se encuentre acreditado por el CEAACES, a partir de la fecha de expedición del reglamento dictado por parte del órgano de control para el efecto.

Art. 227.- No cumplimiento de requisitos.- Si la reedición del programa de posgrado no cumple con los requisitos del artículo precedente, deberá ser presentado como un nuevo proyecto para aprobación por parte del Honorable Consejo Universitario motivado por el informe favorable del Consejo de Posgrado y autorización del Consejo de Educación Superior.

CAPÍTULO II
DE LA OFERTA ACADÉMICA

Art. 228.- Oferta Académica.- Formarán parte de la oferta académica de posgrados, los programas vigentes según resolución del Consejo de Educación Superior y que se encuentren acreditados por parte del CEAACES, a partir de la fecha de expedición del reglamento dictado por parte del órgano de control para el efecto.

Art. 229.- Ejecución de programa.- Una vez notificada la resolución de aprobación del programa por parte del Consejo de Educación Superior, el Centro de Posgrados, podrá ofertar el programa.

El plazo máximo para la apertura de la cohorte es de 18 meses, contados a partir de la fecha de la resolución de aprobación del CES, trascurrido ese plazo la mencionada resolución quedará sin efecto y el Centro de Posgrados deberá justificar la no apertura al Consejo de Posgrados.

El Centro de Posgrados será el responsable de supervisar el cumplimiento de los plazos y la ejecución del programa.

Art. 230.- Programas de cuarto nivel o posgrado.- Este nivel de formación se organiza mediante programas que podrán ser de los siguientes tipos:

a) **Especialización.-** Corresponde a la formación de competencias metodológicas y conocimientos avanzados, en torno a un campo disciplinar o profesional específico.

b) **Maestría.-** Forma profesionales e investigadores con competencias de alto nivel en el estudio de un objeto complejo y multidimensional y de las correspondientes metodologías, lenguajes, procesos y procedimientos de una disciplina o profesión, así como en el conocimiento de métodos multi, inter o trans disciplinares. Las maestrías pueden ser profesionales o de investigación.

c) **Maestrías profesionales.-** Orientada al desarrollo de competencias profesionales avanzadas. Los programas de este tipo se caracterizan por ser esencialmente teórico – prácticos.

d) **Maestrías de investigación.-** Orientada al desarrollo de competencias académicas e investigativas. Los programas de este tipo incluyen un componente de investigación y se caracterizan por ser fundamentalmente teóricos – investigativos. Para pasar de una maestría profesional a una de investigación en el mismo campo del conocimiento, el estudiante deberá aprobar los cursos necesarios para adquirir la suficiencia investigativa y realizar posteriormente la tesis de grado. Las maestrías de investigación serán habilitantes para el ingreso directo a un programa doctoral en el mismo campo del conocimiento.

e) **Doctorado.-** Forma investigadores del más alto nivel en los campos de la filosofía, las ciencias, las tecnologías y las artes. Posibilita un tipo de profundización teórico – metodológica y de investigación, que aporta de forma original en uno o varios de estos campos.

Art. 231.- Definición de cohorte: Grupo de estudiantes que se matriculan en un mismo período académico, dentro de un programa de posgrado vigente.

El Centro de Posgrados será el responsable de tramitar la aprobación de las cohortes ante el Consejo de Educación Superior, observando la normativa reglamentaria para el efecto.

Art. 232.- Número de cohortes y paralelos.- La oferta de programas de posgrado se ajustará según lo que dispone la normativa reglamentaria sobre el número de cohortes y paralelos de los programas de posgrado vigentes, aprobada por el Consejo de Educación Superior.

CAPÍTULO III
DE LA ORGANIZACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS POSGRADOS

Art. 233.- Planificación, seguimiento y evaluación de la organización del aprendizaje.- La organización de los programas constará en el diseño curricular y su correspondiente portafolio académico que integren actividades de docencia, de aplicación práctica y de trabajo autónomo, los cuales serán sometidos a procesos de seguimiento y aprobación interna en ejercicio de la autonomía responsable.

La planificación se fundamentará en los campos de formación profesional avanzada, investigación avanzada y de formación epistemológica.

Los programas se organizarán incluyendo las unidades: básica, disciplinar, multi disciplinar y/o inter disciplinar avanzada; y, la unidad de titulación.

Art. 234.- Crédito en posgrado.- Un crédito es una unidad de valoración académica del tiempo requerido para la ejecución de los componentes educativos establecidos en el Reglamento de Régimen Académico de educación superior vigente. Los créditos se organizarán de acuerdo a la modalidad de estudios y tipo de programa de posgrado.

Para efectos de la movilidad estudiantil a nivel nacional, el número de horas de una asignatura, curso, módulos, seminarios o sus equivalentes, deberá traducirse en créditos de 40 horas de 60 minutos.

Dos horas de trabajo en el laboratorio o en el campo, equivalen a una hora teórica. Los seminarios otorgarán hasta un máximo de 3 créditos.
Los cursos de orientación o de pre requisito no otorgan crédito alguno.

Art. 235.- Del período académico.- El período académico de posgrados es de 16 semanas y en cada programa puede ejecutarse de forma continua.

Art. 236.- De la carga horaria y la duración de los programas de posgrados.- Según el tipo de titulación la carga y duración será:

a) La especialización requiere un mínimo 1000 horas en 9 meses o su equivalente en semanas.
b) La maestría profesional requiere 2125 horas en un mínimo de 3 períodos académicos o su equivalente en meses o semanas
c) En la maestría en investigación requiere 2625 horas en un mínimo de 4 períodos académicos o su equivalente en meses o semanas con dedicación a tiempo completo.
d) En los doctorados se considerará los requerimientos de horas o duración de establecidos por el Consejo de Educación Superior.

Art. 237.- De las actividades de aprendizaje.- La organización de los aprendizajes se planificará considerando los siguientes componentes:

a) Componentes de docencia.

b) Componentes de práctica de aplicación y experimentación de los aprendizajes.
c) Componente de aprendizaje autónomo.

Art. 238.- Modalidad de estudios o aprendizaje.- La modalidad en la que se puede ejecutar el programa es presencial, semipresencial y a distancia. La maestría en investigación se desarrollará con dedicación a tiempo completo, conforme lo dispone el Art. 18 del Reglamento de Régimen Académico.

Art. 239.- Itinerarios académicos de los programas.- Los itinerarios académicos de los programas se construirán en itinerarios académicos para organizar el aprendizaje con énfasis en los campos de conocimiento. Los estudiantes mínimo requieren al menos 70% de las asignaturas, cursos, módulos o sus equivalentes aprobados en el programa. Los cursos, módulos o sus equivalentes podrán tomarse en el mismo programa, en otro distinto o en otra IES, previo el conocimiento del coordinador del programa.

Art. 240.- Redes.- Los programas podrán integrarse a redes académicas, nacionales e internacionales con el propósito de promover el debate intelectual, el diseño y participación en proyectos de investigación y vinculación; y, procesos de autoformación.

Art. 241.- De los programas con convenio.- Se podrá ofertar programas de posgrado conforme a la Ley Orgánica de Educación Superior y su reglamento, realizando convenios celebrados con otras universidades o escuelas politécnicas del país o del exterior.

CAPÍTULO IV
DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 242.- Proceso de admisión.- El proceso de admisión constituye la inscripción, selección y matrícula de estudiantes. Será ejecutado a través de un instructivo diseñado para cada período académico por el centro de posgrados y aprobado por el Vicerrectorado de Docencia.

Art. 243.- Requisitos de inscripción.- El coordinador del programa establecerá los requisitos de formación académica para la inscripción y comunicará a la Unidad de Comunicación Social para su difusión, incluyendo el requisito de acreditar la suficiencia de idioma extranjero y el costo de programa (inscripción, colegiatura y titulación).

Art. 244.- Difusión y publicación de información.- La Unidad de Comunicación Social por medios de comunicación masiva y en el sitio web del Centro de Posgrados, donde se difundirá la información de los programas que se oferten.

Art. 245.- Inscripción.- La inscripción es obligatoria para los aspirantes a estudiantes de posgrado previo el pago del arancel de inscripción vigente, cuyo valor no es reembolsable.

La inscripción se realizará a través de autoservicios en el portal web de la Universidad, en el micro sitio del Centro de Posgrados, en las fechas que se determinen para cada programa.

Art. 246.- Selección de estudiantes.- El coordinador del programa será el responsable del proceso de selección de aspirantes, que será obligatorio y se realizará a través de los siguientes mecanismos de selección: entrevistas, evaluaciones de aptitud y de conocimientos. La selección deberá garantizar la equidad en el acceso sin ningún tipo de discriminación.

El coordinador del programa solicitará al o los departamentos, el diseño de los mecanismos de selección.

El coordinador del programa verificará el cumplimiento de requisitos de admisión, aplicará y procesará los resultados obtenidos en las evaluaciones rendidas y los comunicará al coordinador general del Centro de Posgrados, para que registre en el sistema académico, la decisión de solicitud (aceptado, negado o en espera) y remita los resultados a la Unidad de Comunicación Social. El aspirante aceptado deberá confirmar su participación en el programa.

Art. 247.- Comunicación de resultados.- La Unidad de Comunicación Social notificará a los aspirantes sobre los resultados del proceso de selección, informando el requerimiento para los participantes aprobados, de confirmar la participación en el programa.

Art. 248.- Apelación a resultados de selección.- El aspirante podrá solicitar en un término de 48 horas contadas a partir de la notificación de resultados, al coordinador del programa se le permita revisar las evaluaciones rendidas. En caso de verificarse que hubo error en la calificación, el coordinador rectificará la calificación impuesta inicialmente.

De mantenerse la inconformidad el aspirante podrá solicitar por escrito al director del Centro de Posgrados, autorice la recalificación, quién solicitará al departamento que corresponda, designe un docente del área de conocimiento afín para que proceda con la recalificación. La calificación impuesta por el docente será la que se registre en el sistema en un término de 48 horas de receptada la petición de recalificación.

Art. 249.- De la matrícula. La matrícula es el acto de carácter académico-administrativo, mediante el que una persona adquiere la condición de estudiante, a través del registro de las asignaturas, cursos o sus equivalentes, en un período académico determinado y conforme a los procedimientos internos de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE. La condición de estudiante se mantendrá hasta el inicio del nuevo período académico ordinario o hasta su titulación.

Art. 250.- Número máximo de matrículas.- Un estudiante podrá matricularse hasta por 2 ocasiones, en una misma asignatura, módulo o su equivalente y excepcionalmente por tercera ocasión de acuerdo a lo establecido en el

estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE.

Art. 251.- De los tipos de matrícula.- Existirán dos tipos de matrícula: ordinaria y extraordinaria,

Art. 252.- Matrícula ordinaria.- Es aquella que se realiza en el plazo establecido por la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE para el proceso de matriculación, que en ningún caso podrá ser mayor a 15 días.

Art. 253.- Matrícula extraordinaria.- Es aquella que se realiza en el plazo máximo de 15 días posteriores a la culminación del período de matrícula ordinaria.

Art. 254.- Confirmación de participación el programa.- Luego que el estudiante haya recibido la notificación de la aceptación al programa, deberá confirmar la participación en el programa, mediante la consignación del valor establecido en el instructivo de admisión que se emitirá para cada programa, en tesorería de la Universidad.

Art. 255.- Requisitos de matrícula en programas de Especialista, Maestría Profesional, Maestría de Investigación- La matrícula de los estudiantes aceptados se realizará en la Unidad de Admisión y Registro, por período académico, en las asignaturas o módulos planificados, para ello los estudiantes admitidos al programa; deberán presentar los siguientes documentos:

a) Formulario de datos personales, obtenido en la página web institucional.

b) Copia notariada del título de grado o tercer nivel.

c) Impresión del registro de título de grado de la página web de SENESCYT.

d) Hoja de vida resumida.

e) Copias notariadas de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación o pasaporte para el caso de extranjeros;

f) Certificado de suficiencia de un idioma extranjero.

g) Comprobante de pago por concepto de confirmación de participación del programa, que será determinado en el instructivo establecido para el efecto.

h) Copia de la orden de rectorado, si el aspirante es beneficiario de una beca conferida por la Universidad.

Art. 256.- Documentos para matrícula de extranjeros en posgrado.- Si el aspirante es extranjero, deberá presentar los mismos requisitos exigidos en el artículo anterior.

Art. 257.- De la matrícula en programas de doctorado.- El funcionamiento de estos programas será regulado por el Reglamento de Doctorados que para el efecto apruebe el Consejo de Educación Superior.

Art. 258.- De la anulación de matrícula.- El Honorable Consejo Universitario, podrá declarar nula una matrícula cuando ésta haya sido realizada violando la Ley y la normativa pertinente. Anulada la matrícula el estudiante no podrá solicitar el reingreso en la misma cohorte, podrá hacerlo para una nueva cohorte sometiéndose al proceso de admisión correspondiente nuevamente.

Si la resolución de este organismo es que se anule la matrícula, se registrará en el sistema académico, la observación de Anulación/H.C.U y procederá a eliminar el registro de calificaciones ingresadas al sistema académico debiendo quedar en blanco, para lo que notificará la resolución a la dirección de la Unidad de Admisión y Registro y a la dirección de la Unidad de Finanzas.

Si se hubiere efectuado el pago por matrícula de módulos, asignaturas o su equivalente la Unidad de Finanzas procederá la devolución del 100% del valor pagado, descontando el valor del derecho de trámite por devolución de aranceles. La matrícula correspondiente a estas asignaturas quedará sin efecto y no se contabilizará para la aplicación del número máximo de matrículas establecido en este reglamento.

Art. 259.- Prohibición de aceptar estudiantes en calidad de oyentes.- No se aceptará estudiantes en calidad de oyentes. Se considerará estudiantes oyentes a aquellos que no cumplen con las disposiciones legales, reglamentarias y financiera, para ser admitidos en un programa de posgrados.

Art. 260.- Negativa de matrícula y certificaciones.- No se otorgará matrícula, certificaciones y copias de documentos a los estudiantes que por cualquier motivo no hayan cumplido las obligaciones económicas con la institución, en los plazos determinados para el efecto.

Art. 261.- Régimen para extranjeros.- Los estudiantes extranjeros se someterán a este reglamento y demás disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

Art. 262.- Retiro de asignaturas.- Un estudiante podrá solicitar al Consejo de Posgrado, el retiro en una o varias asignaturas, módulos o equivalentes con la voluntad de continuar o no en el programa o en todo el programa, que estuviere matriculado, cuando le ocurran situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, enfermedad, embarazo o situaciones similares debidamente documentadas, que le impidan continuar los estudios.

En caso de que se apruebe el retiro, la matrícula quedará sin efecto y no se contabilizará para el número máximo de matrículas permitidas en este reglamento.

Art. 263.- Procedimiento para retiro.- El estudiante seguirá el siguiente procedimiento:

a) El estudiante deberá presentar una solicitud al presidente del Consejo de Posgrado en un plazo de 30 días contados a partir de la fecha de inicio de las actividades académicas, de cada módulo, asignatura, curso o su equivalente, anexando la justificación correspondiente, especificando si el retiro es en una o varias asignaturas, módulos o equivalentes con su voluntad de continuar o no en el programa o en todo el programa. En caso de que el estudiante sea becado por la Universidad, deberá hacer constar este particular en la solicitud.

b) El Consejo de Posgrado, analizará lo solicitado y si la justificación corresponde a las situaciones especificadas en el artículo anterior, aprobará la petición y emitirá una resolución especificando las asignaturas, módulos o sus equivalentes, incluyendo la voluntad del estudiante de continuar o no en el programa.

c) El presidente del Consejo de Posgrado, notificará a la dirección de la Unidad de Admisión y Registro, a la dirección de la Unidad de Finanzas, al presidente del Comité de Becas y al estudiante, la resolución.

d) La Unidad de Admisión y Registro, procederá a registrar la aprobación de retiro en el sistema académico con la observación de Retiro/C.Posgrado en los módulos, asignaturas o sus equivalentes en las que se concedió el retiro.

e) La Unidad Finanzas, en caso de que el retiro se haya aprobado en una o varias asignaturas o módulos, con la voluntad del estudiante de continuar en el programa, registrará el retiro, quedando pendiente el pago de diferencia de matrícula por módulo, asignatura o su equivalente en caso que se produzca un incremento de precios a la fecha de reingreso.

   Si el retiro se aprobó, en la totalidad del programa o en los módulos, asignaturas o su equivalente no cursados por la voluntad del estudiante de no continuar en el programa, tramitará la devolución del 90% del valor cancelado por concepto de matrícula en los módulos, asignaturas o sus equivalentes, no cursados.

f) El Comité de Becas resolverá si se mantiene o no la beca y las condiciones económicas.

Art. 264.- Reingreso por retiro.- Si un estudiante de un programa de posgrado solicita el reingreso luego de que se le haya aprobado el retiro, con la voluntad de continuar los estudios, conforme lo establece el Art. 262 de este reglamento, podrá matricularse en otro período académico en el mismo u en otro programa, hasta cinco años contados desde la fecha de suspensión de sus estudios, cubriendo la diferencia del valor de la matrícula de los módulos, asignaturas o su equivalente faltantes, en el caso de que se haya producido un incremento.

Si no estuviere aplicándose el mismo plan de estudios deberá cumplir con los requisitos establecidos en el nuevo plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso.

Art. 265.- Procedimiento para el reingreso.- El estudiante deberá realizar el siguiente procedimiento:

a) El estudiante deberá presentar al coordinador del programa, por lo menos con 15 días plazo de anticipación a fecha de inicio del módulo, asignatura o su equivalente en una nueva cohorte o en otro programa; en papel universitario la solicitud para la asignación del cupo y reingreso; anexando el récord académico debidamente legalizado por la Unidad de Admisión y Registro; en caso de tener beca de la Universidad deberá presentar la orden de rectorado, en que se publica la resolución del Comité de Becas.

b) El coordinador del programa analizará la petición y resolverá.

c) En el caso de aprobar el reingreso el coordinador del programa informará a la dirección del Centro de Posgrado, a la dirección de la Unidad de Admisión y Registro, a la dirección de la Unidad de Finanzas y al estudiante, que se autorizó el reingreso, especificando los nuevos valores de matrícula en caso de que se haya producido un incremento.

d) La Unidad de Admisión y Registro, archivará en físico y magnético toda la documentación de respaldo en el portafolio estudiantil.

e) La Unidad de Finanzas, procederá al cobro de la diferencia del valor de la matrícula de los módulos, asignaturas o su equivalente faltantes, en el caso de que se haya producido un incremento, caso contrario registrará que ya se efectuó el pago de la matrícula.

CAPÍTULO V
DE LA EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES

Art. 266.- Evaluación de aprendizajes en módulos, asignaturas o sus equivalentes.- La evaluación de aprendizajes en posgrados, es un proceso que se orienta a establecer los aprendizajes significativos logrados por los estudiantes en el respectivo módulo y estarán vinculados a los componentes

de docencia; componente de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes; y, componente de aprendizaje autónomo.

Art. 267.- Medios e instrumentos de evaluación.- El aprendizaje de los estudiantes se evaluará a través de pruebas, consultas, trabajos de investigación, proyectos, eventos académicos, u otros que considere el docente, que se aplicarán en los respectivos módulos o asignaturas, según las siguientes definiciones:

a) Pruebas: evaluaciones escritas u orales sobre temas analizados.

b) Consultas: tareas de investigación que el docente asigna al estudiante para que las realice fuera del aula, sobre aspectos relacionados con el módulo o asignaturas.

c) Trabajos de investigación o tareas asignadas a los estudiantes, cuyo contenido puede reemplazar total o parcialmente a las pruebas.

d) Proyectos: actividades orientadas a identificar, formular soluciones y resolver un problema, en las que se aplique los conocimientos obtenidos.

e) Seminarios, congresos, paneles, mesas redondas con expositores nacionales o internacionales, exposiciones, trabajos de laboratorio; los cuales podrán reemplazar total o parcialmente a las pruebas.

f) Foros o actividades de participación.

g) Y otras determinadas en el programa aprobado.

Art. 268.- Uso complementario de otras modalidades de aprendizaje.- Los estudiantes podrán tomar hasta un 20% de las asignaturas, módulos o sus equivalentes del correspondiente programa en otras modalidades de aprendizaje (presencial, semi-presencial, en línea, dual y a distancia), en tanto exista la oferta en la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE u otra Institución de Educación Superior ubicada en la misma o superior categoría a la Universidad y cuando el programa se encuentre acreditado por el CEAACES.

Art. 269.- Ponderaciones de las evaluaciones en posgrado.- Cada docente haciendo uso de su libertad de cátedra determinará las ponderaciones de cada uno de los componentes de la evaluación, lo que constará en el syllabus del módulo o asignatura.

Art. 270.- De la escala numérica de calificación de las evaluaciones en posgrado.- Todas las evaluaciones se califican de cero (0) a diez (10) puntos. La nota final del módulo o asignatura se calcula de acuerdo a las ponderaciones establecidas por el docente.

Art. 271.- Calificación mínima y porcentaje de asistencia para la aprobación de un módulo o asignatura.- Para que un estudiante apruebe un módulo deberá, obtener una calificación final mínima de 7/10 o su equivalente y cumplir con el mínimo del 75% de asistencia de las horas establecidas en el programa.

Art. 272.- De la escala alfabética de calificación final de posgrado. -La escala alfabética será la siguiente:

10,0 - 9,01	**.....**	**A**	Aprobado
9,00 - 8,01	**.....**	**B**	Aprobado
8,00 - 7,00	**.....**	**C**	Aprobado
6,99 - 0,00	**.....**	**D**	Reprobado
----------	**.....**	**F**	Reprobación por exceso de faltas

Art. 273.- Aprobación de asignaturas en segunda ocasión.- Los estudiantes podrán cursar una segunda matrícula, por asignatura, módulo o equivalente reprobado por rendimiento o exceso de faltas, con el pago de los aranceles correspondientes.

Art. 274.- Responsable del registro de calificaciones finales.- El docente será responsable de entregar las calificaciones finales en un plazo de treinta días contados a partir de la finalización del módulo en impreso y con firma y rúbrica al coordinador del programa, quien será responsable de ingresar las calificaciones al sistema académico y notificar al estudiante en un plazo de cinco días de receptadas las calificaciones. Ingresadas las calificaciones, procederá a entregar a la Unidad de Admisión y Registro, para su custodia y archivo.

Art. 275.- Recalificaciones de evaluaciones en posgrado.- Las recalificaciones de los instrumentos de evaluación se realizarán a solicitud escrita del interesado dirigida al coordinador de programa, anexando el medio de evaluación motivo de la petición o indicando que lo tiene el docente, previo el pago del derecho correspondiente y presentado hasta 5 días, a partir de la notificación de su calificación, por parte del coordinador.

Art. 276.- Procedimiento de recalificación.- A partir de receptada la solicitud de recalificación, el coordinador solicitará en los 2 días siguientes, al departamento que corresponda, designe 2 docentes del área de conocimiento afín al módulo o asignatura, que tengan el perfil profesional y académico requerido.

El coordinador entregará a los docentes designados, el medio de evaluación, para que lo recalifiquen.

Los docentes procederán a la recalificación, presentando en el plazo de 3 días un informe, con la nueva calificación. El coordinador del programa calculará la calificación final y solicitará a la Unidad de Admisión y Registro, si la calificación es mayor a la inicial; caso contrario se mantendrá la calificación.

Art. 277.- Registro de calificación final fuera de plazo.- En casos excepcionales y debidamente justificados, el coordinador del programa, podrá autorizar el ingreso de las calificaciones finales fuera de plazo, entre 30 y 60 días de terminado un módulo o asignatura. Pasado este plazo podrá autorizar el ingreso de calificaciones el Consejo de Posgrado. Conferida la autorización se solicitará a la Unidad de Admisión y Registro, el ingreso de calificaciones al sistema académico.

Art. 278.- Registro diario de asistencia.- Los estudiantes registrarán su firma en el formulario de registro diario de asistencia que será validado por el docente y entregado al coordinador de programa, este a su vez enviará a la Unidad de Admisión y Registro, el reporte final de asistencia de los estudiantes para el asentamiento y custodia, en el sistema académico con la observación de Reprobado/Asistencia, cuando corresponda, en un plazo de 30 días contados a partir de la fecha de finalización del módulo, asignatura o su equivalente.

Art. 279.- Modificación del registro de calificaciones y asistencias.- Las calificaciones y asistencias registradas en el sistema no podrán ser modificadas, sino en los casos de error manifiesto en el ingreso de la información de alguno de los instrumentos de evaluación, para lo cual el profesor verificará y solicitará por escrito la autorización al coordinador del programa hasta treinta días hábiles desde la fecha de notificación de la calificación o asistencia al módulo, asignatura o su equivalente.

El Coordinador del programa remitirá a la Unidad de Admisión y Registro, la solicitud autorizada para la modificación de calificación o asistencia, en el sistema académico.

Art. 280.- Calendario para evaluación, excepción y procedimiento.- Las pruebas escritas, deberes, trabajos u otros instrumentos de evaluación, se entregarán o rendirán, en las fechas y horas señaladas para el efecto; salvo autorización expresa del coordinador del programa, previa solicitud del estudiante, con la debida justificación, presentada dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se receptó o entregó la evaluación, según corresponda.

a) Enfermedad que deberá ser comprobada con el certificado médico en el que conste el diagnóstico y el tiempo de incapacidad que deberá coincidir con las fechas de inasistencia. Dicho certificado podrá ser emitido por un centro de salud público, hospital del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o por un centro médico de la Universidad. Cuando el certificado lo emita un centro de salud, hospital o un consultorio médico particular, será validado por el facultativo de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE.

b) Calamidad doméstica, entendida como tal, el fallecimiento o enfermedad grave del cónyuge o parientes del estudiante hasta el

segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad debidamente comprobada.

c) Fuerza mayor o caso fortuito, para los casos establecidos en el Código Civil.

El coordinador del programa, verificará si el justificativo presentado se enmarca dentro de los literales antes indicados y fijará el plazo dentro de los 8 días siguientes, para entregar deberes, trabajos u otras formas de evaluación o rendir la nueva prueba de evaluación. Si acepta la justificación, no habrá disminución de puntos; caso contrario, tendrá una rebaja del 20% de la calificación obtenida.

Si el estudiante no presenta o rinde la nueva evaluación en el plazo fijado, se registrará en el sistema académico, la calificación de 0 (cero), en la actividad de aprendizaje que corresponda.

Art. 281.- Casos de fraude en prueba.- Cuando exista evidencia, suficientemente calificada por el profesor, de que un estudiante se encuentra copiando en una actividad de aprendizaje, se le impondrá la calificación de 0 (cero), en dicha evaluación y se elevará el informe correspondiente al coordinador de programa, para la aplicación de las sanciones de acuerdo con las normas vigentes. De igual manera, se procederá en los casos en que se compruebe fraude en la realización de trabajos y otros instrumentos de evaluación.

Art. 282.- Casos de fraude o deshonestidad académica.- El estudiante que incurra en los casos determinados en el Art. 67 del Reglamento de Régimen Académico, se someterá al régimen disciplinario establecido en la Ley de Educación Superior, su reglamento y en el Estatuto y en el Reglamento del Procedimiento para Sanciones a Estudiantes, Profesores/as e Investigadores/as de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE.

Art. 283.- Pérdida de becas de estudiantes de posgrado.- El estudiante becado por la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, que repruebe un módulo, asignatura o su equivalente, por inasistencia, bajo rendimiento o ambos, perderá su condición de becario.

El coordinador de programa remitirá el reporte de calificaciones del módulo, asignatura o su equivalente en el que reprobó el becario, al Comité de Becas, para que realicen los trámites reglamentarios que corresponda.

Art. 284.- Actividades de aprendizaje en el exterior.- Se considera actividades de aprendizaje en el exterior, a las asignaturas, módulos, sus equivalentes u otras, que consten en la planificación curricular del programa y cohorte respectiva, que se realice en una Universidad del extranjero en convenio con la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE.

Art. 285.- Evento académico.- Adicionalmente a las asignaturas, módulos o equivalentes, la planificación curricular que apruebe el CES podrá incluir eventos académicos, tales como visitas técnicas, congresos, seminarios, cursos internacionales, entre otros para cuya ejecución, se requiere la suscripción de un convenio interinstitucional o de una carta de compromiso con otra institución de educación superior, centro de investigación, institución pública o privada, nacionales o extranjeras.

Art. 286.- De las pasantías y ayudantías de cátedra.- Los programas de posgrados podrán contemplar, si así lo establecen en su diseño curricular, las pasantías para los estudiantes y ayudantías de cátedra. Tanto los dos procesos su gestión se alineará a lo dispuesto en este documento en su parte pertinente de grado, considerando que el coordinador del programa deberá incluir los egresos relacionados a este tema en el presupuesto del programa.

CAPÍTULO VI
DE LAS TUTORÍAS

Art. 287.- De las tutorías.- Consiste en una interacción entre el profesor y los estudiantes, adicional a las horas asistidas por el profesor, para ampliar y clarificar temas impartidos en clases, asesorar en el desarrollo de trabajos de investigación o en la elaboración de trabajos de titulación.

Existen tres tipos de tutorías:

a) **Tutoría de módulo, asignatura o su equivalente.-** Es aquella orientación científica, técnica, metodológica e instrumental que facilita el docente del módulo y que complementa a las clases presenciales. Se podrán realizar de forma presencial o mediante otros medios de comunicación. El número de horas de tutoría constarán en la planificación curricular del programa, que se evidenciaran para fines de evaluación y control interno y externo.

b) **Tutoría de trabajo de titulación.-** Es la asesoría, orientación científica, técnica, metodológica e instrumental, proporcionada por el docente designado como director del trabajo de titulación, por el Consejo de Posgrados.

c) **Tutoría de proyectos de investigación y/o vinculación.-** Constituye la asesoría y orientación que brinda el docente de módulo o por el coordinador de programa; se desarrollará en el marco del campo formativo de investigación avanzada y tendrá carácter analítico, explicativo y correlacional a fin de desarrollar e integrar las funciones universitarias en el contexto de la formación posgradista.

CAPÍTULO VII
DE LA TITULACIÓN

Art. 288.- Unidad de titulación.- Está orientada a la fundamentación teórica - metodológica y a la generación de una adecuada base empírica, que

garantice un trabajo de titulación, basado en procesos de investigación e intervención o la preparación y aprobación de un examen de grado que contribuya al desarrollo de las profesiones, los saberes, la tecnología o las artes y las ciencias.

Los trabajos de titulación deberán ser individuales; cuando su nivel de complejidad lo justifique, podrán realizarse en equipos de dos estudiantes, dentro de un mismo programa. En casos excepcionales y dependiendo del campo de conocimiento, podrán participar hasta tres estudiantes, siempre y cuando provengan de diversos programas, sean de Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE o de diferente instituciones de educación superior.

El trabajo de titulación de la especialización y de la maestría profesional deberá incluir necesariamente un componente de investigación de carácter descriptivo, analítico o correlacional y por tanto contener, como mínimo, la determinación del tema o problema, el marco teórico referencial, la metodología pertinente y las conclusiones. Su elaboración deberá guardar correspondencia con las convenciones científicas del campo respectivo.

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

Art. 289.- Tesis en maestrías de investigación.- La tesis es el único trabajo de titulación de la maestría de investigación, la que deberá desarrollar investigación básica o aplicada de carácter comprensivo o explicativo pudiendo usar métodos multi, inter o trans disciplinarios. Deberá demostrar algún nivel de aporte teórico- metodológico en el respectivo campo del conocimiento.

En este nivel formativo, los trabajos de titulación de los estudiantes serán siempre evaluados individualmente y sometidos a defensa pública.

Art. 290.- Trabajo de titulación en los programas de especialización.- Este tipo de programas deberán incorporar el manejo de los métodos y técnicas de investigación para el desarrollo de proyectos de investigación de nivel analítico.

Las horas asignadas a la unidad de titulación, serán equivalentes al 20% del número total de horas del programa.

Se consideran trabajos de titulación en la especialización, los siguientes: análisis de casos, proyectos de investigación y desarrollo, productos o presentaciones artísticas, ensayos y artículos académicos o científicos, meta análisis, estudios comparados, entre otros de similar nivel de complejidad.

En el caso de que el estudiante no opte por los trabajos de titulación indicados en el inciso que precede, podrá rendir un examen complexivo, siempre que el programa lo contemple.

En cada programa de especialización se deberán establecer, al menos, dos opciones para la titulación.

Art. 291.- Trabajo de titulación en los programas de maestrías profesionales.- Este tipo de programas deberán profundizar el conocimiento de la epistemología del campo profesional y desarrollar proyectos de investigación e innovación de carácter analítico, que pueden utilizar métodos multi e inter disciplinar.

Las horas asignadas al trabajo de titulación serán equivalentes al 20% del número total de horas del programa.

Se considerarán trabajos de titulación de las maestrías profesionales, entre otros de similar nivel de complejidad, los siguientes: proyectos de investigación y desarrollo, estudios comparados complejos, artículos científicos de alto nivel, diseño de modelos complejos, propuestas metodológicas y tecnológicas avanzadas, productos artísticos, dispositivos de alta tecnología, entre otros de igual nivel de complejidad.

En el caso de que el estudiante no opte por los trabajos de titulación indicados en el inciso que precede, podrá rendir un examen complexivo, siempre que el programa lo contemple.

Art. 292.- Trabajo de titulación en los programas de maestría de investigación.- Las horas asignadas al trabajo de titulación serán del 30% del número total de horas del programa.

La tesis, desarrollada en torno a una hipótesis o problemas de investigación y su contrastación, es el único tipo de trabajo de titulación para esta clase de programa.

Art. 293.- Tesis en maestrías de investigación.- Las tesis en las maestrías de investigación estarán ligadas a las líneas y grupos de investigación de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE y podrá ejecutarse a través de la articulación de programas o proyectos de investigación. Se incentivará el trabajo inter disciplinar, trans disciplinar e inter cultural, así como su desarrollo en redes de investigación. Previo a su defensa final, el estudiante deberá presentar un artículo científico publicado en una revista indexada.

Art. 294.- Procedimiento de conformación de las comisiones de aprobación de los trabajos de titulación.- El director del Centro de Posgrado, solicitará al departamento la designación de dos docentes con formación de posgrado compatible con la naturaleza del programa que junto con el coordinador del programa conformarán la comisión de aprobación de los trabajos de titulación por cada uno de los programas de posgrado. El

director del centro de posgrado remitirá la nómina de los miembros de la comisión, para que el Consejo de Posgrado legalice la designación.

Art. 295.- Requisitos para ser miembro de la comisión:- Tener título de Magíster o Doctor PhD, registrado en la SENESCYT y compatible con la naturaleza del respectivo programa de posgrado.

Ser docente del programa y/o de la Universidad de las Fuerzas Armadas–ESPE, con dedicación a tiempo completo, tiempo parcial o invitado según corresponda.

Los y las coordinadores (as) de programa no podrán ser miembros de comisiones de aprobación de perfiles de trabajo de titulación o tesis de investigación de otros programas.

Art. 296.- Selección de temas del trabajo de titulación.- El estudiante deberá presentar al o la respectivo/a coordinador/a propuestas de temas de trabajos de titulación, una vez concluida y aprobada la unidad básica de formación curricular de su programa. Luego del análisis de los temas propuestos, se definirá el tema que a la par de solucionar de manera factible y pertinente un problema, se alinee a los objetivos del programa, al perfil profesional, a las áreas de formación, líneas y sub líneas de investigación y tipos de investigación en el respectivo programa.

Art. 297.- De la presentación del perfil de trabajo de titulación.- El estudiante deberá presentar al o la respectivo/a coordinador/a el perfil del trabajo de titulación, una vez concluida y aprobada el setenta por ciento de la unidad disciplinar, multi e interdisciplinar avanzado de la formación curricular de su programa.

Art. 298.- Formato del perfil del trabajo de titulación.- El perfil del trabajo de titulación será diseñado de acuerdo a los formatos planteados por la Unidad de Investigación y Vinculación con la sociedad de la Universidad.

Art. 299.- Análisis del plan de trabajo de titulación.- El coordinador del programa designará a un profesor con especialidad afín al tema, para que oriente y guíe al estudiante en la elaboración del plan de trabajo de titulación. Los estudiantes orientarán sus temas de acuerdo a las líneas y grupos de investigación de la Universidad. Cuando el estudiante termine la elaboración del plan, lo presentará al Coordinador del programa, con la firma de responsabilidad, del docente evaluador, manifestando su conformidad con el contenido del plan. El Coordinador del programa someterá el plan de trabajo de titulación a revisión de la comisión, la misma que resolverá conforme al principio de pertinencia, si lo aprueba o no.

Art. 300.- Del procedimiento para la aprobación del perfil de trabajo de titulación.- Para presentar el trabajo de titulación se seguirá el siguiente procedimiento:

a) El estudiante presentará una solicitud pidiendo la aprobación del perfil del trabajo de titulación dirigido al (la) Coordinador(a) en papel universitario adjuntado el certificado de no adeudar y que pagó los aranceles de titulación y un impreso del perfil del trabajo de titulación.

b) El/la coordinador/a del programa emitirá un informe a la comisión de aprobación de perfiles del trabajo de titulación, (con el informe del/la docente evaluador del perfil), solicitando la aprobación correspondiente y sugerirá el nombre de un (a) docente para la función de director del trabajo de titulación.

c) El coordinador del programa de posgrado emitirá el certificado, del 70% de cumplimiento de la unidad disciplinar, multi e interdisciplinar avanzado de la formación curricular de su programa.

Art. 301.- De la aprobación del perfil del trabajo de titulación.- La comisión de aprobación de los trabajos de titulación del respectivo programa se reunirá previa convocatoria del coordinador de programa al menos una vez al mes, para el análisis y resolución de las peticiones de aprobación de los perfiles del trabajo de titulación.

El coordinador del programa, remitirá la resolución de la comisión con la documentación pertinente, a la dirección del Centro de Posgrados hasta 48 horas luego de la sesión, solicitando se proceda a la designación del director del trabajo de titulación.

Podrán ser invitados a la sesión de la comisión, el estudiante autor del perfil del trabajo de titulación, quién realizará una exposición breve de la investigación a desarrollar, en los casos que la comisión considere pertinente, de igual forma y en casos específicos la Comisión podrá invitar a especialistas en el tema a investigar.

El coordinador de programa constatará el quórum reglamentario, instalará la sesión, realizará la lectura de la convocatoria, someterá a aprobación el orden del día y luego procederá a tratar los puntos objeto de la sesión. Para cada perfil de trabajo de titulación, se analizará y se emitirá una resolución de aprobación o reprobación; esta última incluirá las razones de la negativa.

Según el orden cronológico de presentación de las propuestas la comisión analizará los perfiles de trabajos de titulación

En caso que los miembros consideren pertinente que es necesario una aclaración o ampliación de la propuesta presentada, podrán solicitar que el o los estudiantes autor(es) del perfil del trabajo de titulación, participe de la sesión de la comisión. El estudiante absolverá las consultas o realizará las aclaraciones que se presenten por parte de los miembros de la comisión, información que sustentará la decisión de la comisión.

Cuando no sea aprobado el perfil de trabajo de titulación éste podrá ser presentado en una posterior reunión de la comisión, luego de que haya solventado las observaciones de los miembros de la comisión.

El/la coordinador/a de programa será responsable de realizar y/o gestionar los siguientes documentos:

a) Realizar el informe del trabajo de titulación aprobado por la comisión.

b) Solicitar la certificación presupuestaria que respalde la cancelación de obligaciones contractuales que se generarán con el director y oponente del trabajo de titulación.

c) Diseñar la matriz que respalde el nombramiento de director de trabajo de titulación, el que contendrá: los datos del estudiante, número de acta de resolución, título del trabajo de titulación, sugerencia del nombre del director, número de la certificación presupuestaria.

d) Remitir los documentos antes enumerados, en el término de 5 días de la resolución de la comisión, al director(a) del Centro de Posgrados, solicitando su análisis y resolución en el Consejo de Posgrados.

e) Custodiar y archivar toda la documentación generada en el proceso de aprobación de los trabajos de titulación.

Art. 302.- De la designación del director.- El Consejo de Posgrado designará el director del trabajo de titulación. El Secretario del Consejo de Posgrados notificará por escrito con la resolución del Consejo al director del Centro de Posgrados, quién comunicará de la resolución a los involucrados.

Art. 303.- De las obligaciones del director del trabajo de titulación.- El director del trabajo de titulación, deberá presentar un informe de avance del trabajo de titulación, al coordinador de programa, cada dos meses que ira suscrito en conjunto con el estudiante.

Art. 304.- Cambio de director del trabajo de titulación.- A petición del estudiante, en caso de que el director o tutor no cumpla con su responsabilidad como director designado, solicitará al Consejo de posgrados, a través del director de Centro de posgrados el cambio de director.

Art. 305.- Informe de trabajo de titulación.- Terminado el trabajo de titulación, el director deberá presentar un informe de aprobación, al coordinador del programa.

Art. 306.- Presentación de artículo científico.- El estudiante de maestría de investigación o profesional, previo a su defensa final de la tesis, deberá presentar al coordinador del programa, un artículo que una vez

evaluado su rigurosidad científica podrá ser publicado en una revista indexada a nombre de la Universidad.

Art. 307.- De la designación del docente oponente del trabajo de titulación de posgrado.- Con el informe del director o tutor del trabajo de titulación, el coordinador solicitará la designación del profesor oponente al director del Centro de Postgrado, sugiriendo el nombre de un docente, que esté relacionado con el tema del trabajo de titulación; acompañará un ejemplar del trabajo de titulación en impreso y digital.

Art. 308.- Informe de profesor oponente.- El profesor oponente tendrá 15 días plazo, para presentar un informe al coordinador del programa, sobre el cumplimiento de objetivos, de la metodología propuesta, resultados alcanzados y de la calidad académica del trabajo presentado. Si el informe del profesor oponente es desfavorable, se hará constar las razones con las recomendaciones pertinentes para que sean corregidas, aclaradas. El estudiante tendrá 30 días para presentar el trabajo de titulación corregido. El coordinador del programa remitirá el informe favorable del profesor oponente a la Unidad de Admisión y Registro para que sea incluido en el portafolio del estudiante, a las 48 horas de receptado el informe del docente oponente.

Art. 309.- Créditos para graduación en posgrado.- Para la defensa del trabajo de titulación, deben haberse aprobado el 100% de las asignaturas, módulos o equivalentes contemplados en el programa y cumplir con los requisitos de graduación, para lo que el coordinador de programa deberá emitir un informe de cumplimiento de requisitos académicos.

Art. 310.- Apertura de módulos, asignaturas o sus equivalentes en programas no vigentes.- El coordinador de programa elaborará un proyecto para la apertura de módulos, asignaturas o sus equivalentes en programas no vigentes el mismo que será aprobado por el director del Centro de Posgrados. El costo por la apertura de estos módulos, asignaturas o sus equivalentes, será cubierto por él o los estudiantes que lo solicitarán.

Art. 311.- Procedimiento para matrícula en módulos, asignaturas o sus equivalentes en programas no vigentes.- El estudiante deberá realizar una solicitud dirigida al coordinador del programa en la que detalle los módulos, asignaturas o sus equivalentes que requiere cursar, con la justificación correspondiente anexando el récord académico.

El coordinador del programa analizará la viabilidad de la petición según la normativa vigente y si corresponde procederá a realizar el proyecto para la aprobación del director del Centro de Posgrado.

El director del C entro autorizará o no el proyecto y comunicará la resolución al coordinador del programa, quién a su vez informará al estudiante.

Si se aprueba el proyecto el coordinador del programa autorizará la matrícula informando las condiciones de ejecución del proyecto y el valor que debe cancelar el estudiante, a la Unidad de Admisión y Registro y a la Unidad de Finanzas.

El estudiante entregará al coordinador del programa el documento donde conste la aceptación de las condiciones establecidas para la ejecución del proyecto.

La Unidad de Admisión y Registro realizará las coordinaciones con las dependencias que corresponda para que se apertura el período académico, cree el NRC y procederá al registro de matrícula.

Art. 312.- Requisitos de titulación en posgrados.- El estudiante deberá entregar a la Unidad de Admisión y Registro, previo a la realización de la defensa final del trabajo de titulación lo siguiente:

a) Formulario de titulación.

b) Certificado original actualizado de no adeudar a la institución por la participación del programa.

c) Certificado original de haber aprobado el 100% de las asignaturas, módulos o equivalentes del programa emitido por la Unidad de Admisión y Registro, previo el informe del cumplimiento de los requisitos académicos emitido por el coordinador de programa.

d) Especie valorada del acta de grado.

e) Informe de parte del coordinador, de la aprobación del examen de carácter complexivo, cuando el estudiante haya optado por ese procedimiento de titulación.

f) Certificación del coordinador, de la presentación del artículo científico o sobre el trabajo de titulación según corresponda, para la publicación, en una revista indexada o de la Universidad.

g) Informe del coordinador sobre el cumplimiento de prácticas establecidas en los programas, cuando corresponda.

h) Informe favorable del profesor oponente.

Art. 313.- Día, hora y lugar para defensa final de trabajo de titulación de posgrado.- Una vez culminado el trabajo de titulación y cumplidos los requisitos de titulación, el estudiante solicitará al coordinador que fije día, hora y lugar para la defensa de trabajo de titulación, acompañando 3 espiralados con el contenido del trabajo de titulación.

Art. 314.- De la conformación del tribunal de titulación en posgrado.- El tribunal de titulación, estará constituido por el director del trabajo de titulación, el

profesor oponente designado y el coordinador del programa quien lo presidirá.

Art. 315.- Determinación de la fecha de la defensa final del trabajo de titulación.- El coordinador fijará la fecha y comunicará a los miembros del tribunal de graduación, al estudiante y a la Unidad de Admisión y Registro el día, hora y lugar en que se llevará a efecto la defensa final del trabajo de titulación, al menos con 48 horas de anticipación a la fecha fijada. Adicionalmente remitirá a la Unidad de Admisión y Registro la matriz que contendrá el día, la hora, el título del trabajo de titulación, el o los estudiantes que defenderán el trabajo de titulación, así como el nombre del docente director y oponente, a fin de que se preparen las actas de graduación por estudiante.

Art. 316.- Duración de la defensa oral de grado en posgrado.- La defensa final será pública, tendrá una duración máxima de una hora tiempo en el que el estudiante expondrá sobre los objetivos, la metodología empleada, resultados alcanzados, conclusiones y recomendaciones. Concluida la exposición y solventada las preguntas formuladas por parte del tribunal, se solicitará que se retire el estudiante, luego de lo que deliberará el tribunal y cada miembro consignará en el acta su calificación.

Art. 317.- Aprobación de la defensa final del trabajo de titulación.- Para la aprobación de la defensa final del trabajo de titulación, la calificación impuesta por cada miembro del tribunal no podrá ser inferior a 08/10. El promedio final de la defensa será ingresado al sistema por la Unidad de Admisión y Registro.

Art. 318.- No aprobación de la defensa final del trabajo de titulación.- En caso de que uno o más de las calificaciones impuestas por los miembros del tribunal, sea inferior a 08/10, se reprobará la defensa final del trabajo de titulación.

Art. 319.- Presentación para una nueva defensa.- El estudiante que no aprobó la defensa final, podrá en el plazo entre 30 y 60 días, solicitar que se le fije fecha y hora para una segunda y última defensa. Si el estudiante no se presenta en el plazo señalado o no aprueba la defensa, deberá elaborar un nuevo perfil y seguir el procedimiento establecido en este reglamento. La calificación final obtenida en la nueva defensa, será ingresada en el sistema académico.

Art. 320.- De la comunicación de resultados de la defensa final del trabajo de titulación.- El delegado de la Unidad de Admisión y Registro entregará al presidente del tribunal las actas en el momento de instaurarse la defensa. Concluida la deliberación de los miembros, el presidente entregará las actas y pedirá a los miembros del tribunal, registren las calificaciones. Si están son iguales o mayores a ocho, dispondrá se proceda a la lectura de resultados proclamación e investidura, caso contrario dispondrá que el delegado de la Unidad de Admisión y Registro comunique la no aprobación de la defensa.

Art. 321.- Proclamación e investidura.- Concluida y aprobada la exposición se procederá al acto de proclamación e investidura del graduado por parte del delegado de la Unidad de Admisión y Registro y la toma del juramento por parte del presidente del tribunal.

Art. 322.- Registro del acta de graduación de posgrado.- La Unidad de Admisión y Registro de posgrado será la responsable de mantener en archivo y custodia el acta de graduación y el registro de la calificación en el sistema académico institucional.

Art. 323.- De la entrega del trabajo de titulación en biblioteca y número de ejemplares de trabajos de titulación.- Una vez que el estudiante hubiere realizado la exposición del trabajo de titulación, entregará grabado en 2 CD, el archivo magnético, con el contenido del trabajo de titulación, al coordinador de programa en un plazo no mayor de 8 días a la sustentación del trabajo de titulación y a la biblioteca, en donde extenderán el documento de constancia de entrega.

Art. 324.- Publicaciones.- Los estudiantes de los programas de posgrado de magíster en investigación y doctor deben publicar por lo menos un artículo, en revistas indexadas, a nombre de la Universidad, relacionado con el tema de su investigación; este requisito se podrá aceptar con la certificación de haber presentado el artículo para su publicación en la respectiva revista.

Art. 325.- Requisitos de graduación de Doctor (PhD).- El trámite de graduación de estos programas será regulado por el Reglamento de Doctorados que para el efecto apruebe el Consejo de Educación Superior.

Art. 326.- Prácticas de posgrado.- Los programas de posgrado, dependiendo de su carácter y requerimientos formativos podrán incorporar horas de prácticas previo a la obtención de la respectiva titulación.

Art. 327.- Ceremonia de incorporación.- La Unidad de Admisión y Registro remitirá la nómina de graduados a la Unidad de Comunicación Social, para que inviten a los graduados a participar en la ceremonia de incorporación, en la que se entregará los títulos.

Art. 328.- Plazo para la elaboración del trabajo de titulación.- Los estudiantes que no hayan aprobado el trabajo de titulación en el período académico de culminación de estudios, es decir aquel en el que el estudiante se matriculó en todas las actividades académicas que requiere aprobar para concluir su programa, lo podrán desarrollar en un plazo adicional que no excederá el equivalente a 2 períodos académicos ordinarios, para lo cual, deberá solicitar al Consejo de Posgrado, la correspondiente prórroga.

En caso de que el estudiante no termine el trabajo de titulación dentro del tiempo de prórroga determinado en el inciso anterior, éste tendrá,

por única vez, un plazo adicional de un período académico ordinario, en el que deberá matricularse en el respectivo programa en el último período académico ordinario o extraordinario según corresponda.

Cuando el estudiante no concluya el trabajo de titulación, luego de vencidos los plazos establecidos en los párrafos anteriores y hayan transcurrido entre 18 meses y 10 años contados a partir del período académico de culminación de los estudios, deberá matricularse en el respectivo programa; además deberá tomar los módulos, asignaturas o equivalentes para la actualización de conocimientos, pagando los aranceles correspondientes. Adicionalmente deberá rendir y aprobar una evaluación de conocimientos actualizados para los módulos, asignaturas, o equivalentes que lo establecerá el correspondiente Consejo de Posgrado, así como culminar y aprobar el trabajo de titulación o aprobar el correspondiente examen de grado de carácter complexivo, el que deberá ser distinto al examen de actualización de conocimientos.

En caso de que un estudiante no concluya y apruebe el trabajo de titulación luego de transcurridos más de 10 años, contados a partir del período académico de culminación de estudios, no podrá titularse en el programa en la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, pudiendo hacerlo en otra institución de educación superior previo el proceso de homologación correspondiente.

Art. 329.- De la reprobación del examen de carácter complexivo:- En caso de que un estudiante no apruebe el examen complexivo, tendrá derecho a rendir, por una sola vez un examen complexivo de grado.

CAPÍTULO VIII
DE LA ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Art. 330.- Actualización de conocimientos.- Cuando el estudiante no concluya y apruebe el trabajo de titulación entre el período comprendido entre 2 y 5 años contados a partir de la aprobación de todas las asignaturas o cursos y equivalentes del plan de estudios, deberá matricularse en el respectivo programa pagando los aranceles establecidos para el efecto, rendir y aprobar una evaluación de conocimiento actualizados preparada por la Institución y culminar y aprobar el trabajo de titulación o aprobar el examen de grado de carácter complexivo.

Cuando el estudiante no concluya y apruebe el trabajo de titulación entre el período comprendido entre más de 5 y hasta 10 años, contados a partir de la aprobación de todas las asignaturas o cursos y equivalentes del plan de estudios, deberá matricularse en el respectivo programa, además deberá tomar los curso o asignaturas equivalentes para la actualización de conocimientos, pagando los aranceles establecidos para el efecto adicionalmente deberá rendir y aprobar una evaluación de conocimientos actualizados preparada por la Institución y culminar y aprobar el trabajo de titulación o aprobar el examen de grado de carácter complexivo.

En caso de que un estudiante no concluya y apruebe el trabajo de titulación luego de transcurridos más de 10 años, contados a partir de la aprobación de todas las asignaturas o cursos y equivalentes del plan de estudios no podrá titularse en el programa.

CAPÍTULO IX
DEL RECONOCIMIENTO Y HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS EN PROGRAMAS DE POSGRADO

Art. 331.- Definición de homologación.- El reconocimiento u homologación de asignaturas, cursos o equivalentes, consiste en la transferencia de horas académicas de asignaturas aprobadas en el país o en el extranjero y de conocimientos validados mediante examen o de reconocimiento de trayectorias profesionales. Esta transferencia puede realizarse de un nivel formativo a otro o de una carrera o programa académico a otro, dentro de la misma Universidad o entre instituciones de educación superior diferentes.

Art. 332.- Requisitos para el reconocimiento de módulos, asignaturas o sus equivalente por homologación.- Para el reconocimiento por homologación el peticionario presentará al coordinador del programa, lo siguiente:

a) Solicitud para el trámite de reconocimiento en el formulario correspondiente.

b) Copia a color de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación para nacionales; cédula de identidad y/o pasaporte para extranjeros.

c) Original del récord académico, debidamente legalizado, donde conste el programa de procedencia, con las asignaturas aprobadas y reprobadas, calificaciones obtenidas, número de créditos y el sistema de evaluación con la escala de calificación.

d) Original del plan de estudios y programas certificados con la carga horaria de las asignaturas cursadas en que deberán constar las asignaturas aprobadas y reprobadas;

e) Para el caso de estudios de educación superior cursados en el exterior, certificación y constancia fehaciente de que la institución, que hubiere otorgado los certificados de estudio, sea reconocida oficialmente como institución de educación superior por el organismo correspondiente.

f) Comprobante de haber pagado los derechos correspondientes;

g) En el caso de extranjeros o respecto de estudios realizados en el exterior, toda la documentación deberá presentarse traducida al castellano, cuando hubiese lugar a ello, apostillada, o en los países no suscriptores al convenio de postilla, autenticada y legalizada por la cancillería del país de origen o equivalente.

Art. 333.- Mecanismos para el reconocimiento de módulos, asignaturas o sus equivalentes.- Se reconocerán los módulos, asignaturas o sus equivalentes aprobadas en otras universidades o escuelas politécnicas, nacionales o extranjeras o en otro programa de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, a través del proceso de homologación, que se podrá realizar por uno de los siguientes mecanismos:

a) Análisis comparativo de contenidos; y,

b) Validación de conocimientos.

Art. 334.- Homologación por análisis comparativo de contenidos.- Cuando del análisis de contenidos se establezca que el micro currículo tiene una correspondencia de al menos el 80% de contenido, profundidad y carga horaria.

El coordinador de programa de posgrado receptará y analizará las solicitudes de homologación, con los requisitos de reconocimiento de asignaturas, módulos o sus equivalentes y elaborará en el plazo de 72 horas informe de reconocimiento.

El coordinador de programa remitirá el informe con la documentación de respaldo, a la Unidad de Admisión y Registro para el ingreso de la calificación y horas en el sistema académico. Debiendo guardar en el portafolio estudiantil toda la documentación.

Esta forma de homologación solo podrá realizarse hasta 5 años contados desde la aprobación de la asignatura, módulo o su equivalente.

Art. 335.- Homologación por validación de conocimientos- La validación de conocimientos consiste en la transferencia de las horas de las asignaturas, módulos o sus equivalente aprobadas, a través de una evaluación teórico–práctica, que se realizará con 45 días de anticipación al inicio de un período académico; siempre que el solicitante haya cursado antes estudios superiores que permitan colegir su conocimiento previo de la temática.

Se requerirá también una evaluación teórico–práctica para la homologación de estudios de especialización y las maestrías profesionales. Igual requisito deberá cumplirse para la homologación de estudios de quienes hayan cursado o culminado sus estudios en un período mayor a 5 años y menor a 10 años.

Art. 336.- Porcentaje de reconocimiento.- El reconocimiento de módulos, asignaturas o sus equivalentes, de un programa de posgrado, aprobados en la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE u otra universidad, para la obtención de otro título o grado académico diferente al que cursó, en ningún caso podrán superar el 100% de los créditos del Programa de posgrado al que se aplique.

Art. 337.- Registro de calificaciones por homologación.- El registro de calificaciones por homologación de asignaturas se registrará con la escala de calificación de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, de la siguiente manera:

Cuando se homologue por análisis comparativo de contenidos y por validación de conocimientos, se registrará la calificación con la que se aprobó la asignatura en el programa de origen y en la observación constará "Aprobado/H.Contenidos" o "Reprobado/H.Contenidos".

Art. 338.- Impedimento para reconocimiento de estudios de posgrados.- La institución no reconocerá estudios de los estudiantes que por causas de orden académico, legal o disciplinario, se encuentren impedidos de continuar sus estudios en la institución de origen.

CAPÍTULO X
PRÁCTICAS Y PASANTÍAS PRE PROFESIONALES

Art. 339.- Prácticas pre profesionales.- Son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de destrezas y habilidades específicas que un estudiante debe adquirir para un adecuado desempeño en su futura profesión. Estas prácticas deberán ser de investigación – acción y se realizarán en el entorno institucional, empresarial o comunitario, público o privado, adecuado para el fortalecimiento del aprendizaje. Servirán para afianzar y aplicar los conocimientos y poner en práctica las habilidades y destrezas desarrollas en el transcurso de su formación académica, de acuerdo al plan de estudios de la carrera. Dichas actividades, son de carácter obligatorio y se desarrollarán con la supervisión y asistencia de tutores académicos y empresariales, dependiendo el caso

Las prácticas pre profesionales comprenden prácticas pre profesionales no remuneradas, pasantías, ayudantías de cátedra, ayudantías de investigación y servicio a la comunidad

Art. 340.- Prácticas pre profesionales no remuneradas.- Son actividades que no tienen relación contractual y salarial de dependencia.

Art. 341.- Pasantías.- Cuando las prácticas pre profesionales se realicen bajo relación contractual y salarial de dependencia, serán reguladas por la normativa aplicable a las pasantías, sin modificar el carácter y los efectos académicos de las mismas.

Art. 342.- Ayudante de cátedra.- Se define como ayudante de cátedra a las y los estudiantes regulares de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE de conformidad con el artículo 93 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, que en virtud de la suscripción de un contrato o convenio se comprometen a la realización de la ayudantía de cátedra en los diferentes programas y carreras. Se involucrarán en el apoyo a las actividades de docencia del profesor responsable de la asignatura, y

desarrollarán competencias básicas para la planificación y evaluación del profesor.

Art. 343.- Ayudante de investigación.- Se define como ayudante de investigación a las y los estudiantes regulares de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE de conformidad con el artículo 93 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, que en virtud de la suscripción de un contrato o convenio se comprometen a la realización de la ayudantía de investigación en los diferentes proyectos. La o el ayudante de investigación no perderá en ningún momento su condición de estudiante y mantendrá la dependencia académica original que los vincula con la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE durante el desempeño de su ayudantía de investigación. Apoyarán actividades de recolección y procesamiento de datos, a la vez que participarán en los procesos de planificación y monitoreo de tales proyectos

Art. 344.- Servicio a la comunidad.- Se enmarcan todos los servicios que se puedan proveer, basados en las necesidades de la sociedad y en la capacidad técnica, profesional y operativa de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE. Para el efecto se organizarán programas y proyectos académicos que deberán ejecutarse en sectores urbano–marginales y rurales.

Art. 345.- Plan de prácticas pre profesionales.- Será establecido de acuerdo a las características del perfil integral de cada carrera, el mismo que deberá contemplar los campos humanísticos, científicos y tecnológicos. Estarán articulados a una o varias cátedras.

Art. 346.- Documentación para proyectos de prácticas pre profesionales, pasantías, ayudantías de cátedra e investigación no remuneradas.- Para estos proyectos se mantendrá la siguiente documentación:

a) Convenios o carta de compromiso;

b) Proyecto de práctica pre profesional, que será elaborado por el estudiante durante la primera semana de la práctica pre profesional no remunerada, pasantía, ayudantía de cátedra e investigación. El que deberá ser verificado y aprobado por el tutor académico, en un plazo máximo de 15 días;

c) Control de avance de actividades;

d) Evaluación del tutor empresarial, solo para el caso de prácticas pre profesionales no remuneradas o pasantías.

e) Informe técnico que será elaborado por el estudiante, quien entregará al tutor académico en un plazo máximo de 8 días, una vez finalizado la práctica pre profesional, para su revisión y evaluación.

f) Evaluación del tutor académico, el mismo que dispondrá de 8 días hábiles para realizar su evaluación, a partir de la recepción de los formatos anteriores.

Los estudiantes deberán entregar la documentación citada anteriormente, en formatos físico y digital al coordinador de prácticas pre profesionales, dentro de los siguientes 8 días de que el tutor académico entregue la evaluación.

Art. 347.- De la aprobación de programas y proyectos de servicio a la comunidad.- Los programas y proyectos de vinculación con la sociedad, servicio a la comunidad y proyectos sociales, deberán ser conocidos y priorizados por el consejo de departamento, posteriormente serán revisados por el Vicerrectorado de Investigación Innovación y Transferencia de Tecnología y aprobados por Consejo Académico. Los formatos serán facilitados por la Unidad de Vinculación con la Sociedad.

Art. 348.- Del seguro estudiantil por riesgos laborales.- Para realizar las prácticas pre profesionales los estudiantes deberán utilizar un seguro estudiantil por riesgos laborales; la gratuidad de la educación superior pública no cubrirá el seguro estudiantil. La Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, podrá regular y facilitar la forma de contratación de dicho seguro.

Art. 349.- Requisitos para la realización de prácticas pre profesionales y pasantías.- Para realizar las prácticas pre profesionales no remuneradas o pasantías, se requiere que el estudiante tenga aprobado el 75% de los créditos de la carrera o programa.

Art. 350.- Duración de las prácticas pre profesionales.- Cada carrera asignará al menos 400 horas para prácticas pre profesionales que podrán ser distribuidas a lo largo de la carrera, dependiendo del nivel formativo, tipo de carrera y normativa existente. El contenido, desarrollo y cumplimiento de las prácticas pre profesionales serán registrados en el portafolio académico. Cada período de prácticas pre profesionales no remuneradas o pasantías tendrá una duración de al menos 80 horas, que pueden ser cubiertas en horario laboral en máximo de 6 horas diarias, durante 5 días a la semana o en jornadas parciales según se convenga, pero no podrán ser obligados a excederse de dicho horario, ni podrán desempeñarlo durante las horas de clase o exámenes. Se realizarán en el lapso acordado con la empresa o institución o en el tiempo libre del estudiante o en período de vacaciones y se registrará en el período académico correspondiente, dentro de las fechas fijadas para el efecto y dentro de las actividades de la carrera.

Art. 351.- Práctica pre profesional no remunerada o pasantía en el exterior.- En caso de que la práctica pre profesional no remunerada o pasantía sea en otro país, deberá existir previamente un convenio firmado con la institución receptora de los estudiantes.

Art. 352.- Interrupciones de las prácticas pre profesionales no remuneradas, pasantías, ayudantías de cátedra.- Cuando se produzca la interrupción, no se considerará las horas realizadas, siempre que no superen 80 horas.

Art. 353.- Tutor empresarial.-Las prácticas pre profesionales no remuneradas o pasantías contarán con un Tutor Empresarial.

Art. 354.- Evaluación de la práctica pre profesional no remunerada o pasantía.- La evaluación de la práctica pre profesional no remunerada o pasantía, será evaluada por el tutor empresarial y por el tutor académico, con los siguientes porcentajes:

Evaluación del tutor empresarial (60%)
Evaluación del tutor académico (40%)

Art. 355.- Certificado de cumplimiento de las horas de prácticas pre profesionales no remuneradas, pasantías, ayudantes de cátedra e investigación.- El certificado de cumplimiento de las horas de prácticas pre profesionales no remuneradas, pasantías, ayudantes de cátedra e investigación lo emitirá el director de carrera, de acuerdo al reporte del coordinador de prácticas pre profesionales.

Art. 356.- Contratación de ayudantes de cátedra o de investigación.- La responsabilidad de la contratación de los ayudantes de cátedra e investigación será de la Unidad de Talento Humano, conjuntamente con el director de carrera de la Universidad de las Fuerzas Armadas –ESPE o con el director de proyecto de investigación, en las carreras en donde se vaya a realizar la ayudantía de cátedra e investigación. Los ayudantes de investigación pueden ser estudiantes de grado o posgrado.

Art. 357.- De la no existencia de relación laboral.- Por su naturaleza este tipo de contratos no originan relación laboral, no generan derechos ni obligaciones laborales o administrativas, no se crea ningún tipo de estabilidad laboral con las y los ayudantes de cátedra e investigación, no son sujetos de indemnización alguna y no ingresan al servicio público.

No obstante, aun cuando la o el ayudante de cátedra e investigación no mantiene ningún vínculo laboral con la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE tiene la obligación de cumplir cabalmente con lo establecido en su contrato o convenio y deberá sujetarse al Estatuto de la Universidad, su Reglamento Orgánico, LOSEP, LOES, sus reglamentos y a las políticas internas de la Universidad, en lo que fuere aplicable.

Art. 358.- De los ayudantes de cátedra e investigación con discapacidad.- En caso de que en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE existan estudiantes con discapacidad, se dará prioridad a estos estudiantes y el director de carrera o el director del proyecto de investigación los elegirá de manera prioritaria para que puedan realizar su ayudantía de cátedra e investigación.

Art. 359.- Del procedimiento para la ejecución de las ayudantías de cátedra e investigación.- Para la ejecución de las ayudantías de cátedra e investigación se seguirá el siguiente procedimiento:

a) La Unidad de Talento Humano conjuntamente con el director de carrera y la Unidad de Gestión de la Investigación, remitirán al Rector la solicitud y la certificación de la Unidad de Finanzas, en donde conste aprobado el rubro presupuestario para ayudantías de cátedra e investigación, en la cual se incluirá el número de ayudantes de cátedra e investigación y perfiles requeridos para su debida aprobación;

b) Una vez aprobada la solicitud de ayudantías de cátedra e investigación, la Unidad de Talento Humano, coordinará con el director de carrera el requerimiento de ayudantes de cátedra y con la Unidad de Gestión de la Investigación, el requerimiento de ayudantes de investigación indicando el número y los perfiles requeridos;

c) La Unidad de Talento Humano, remitirá al director de carrera y a la Unidad de Gestión de la Investigación los perfiles requeridos para su selección y aprobación;

d) Con la información remitida, la Unidad de Talento Humano, conjuntamente con el director de carrera y la Unidad de Gestión de la Investigación, acordarán las bases, términos y demás condiciones para el contrato o convenio a suscribirse entre las partes.

Art. 360.- Del financiamiento.- Las y los ayudantes de cátedra e investigación percibirán un estímulo económico que será determinado en el presupuesto anual y solo durante el período académico en que se encuentre vigente la ayudantía. La ayuda económica en estos casos debe estar incluida en el presupuesto del proyecto de investigación y por el tiempo que requiera el proyecto.

Art. 361.- De la modalidad contractual.- Las ayudantías de cátedra e investigación estarán reguladas bajo la modalidad de contrato o convenio, según corresponda, en los que constará las obligaciones en la ejecución de las actividades de apoyo a las funciones docentes, en el ámbito de la enseñanza e investigación.

Art. 362.- De los requisitos para ser ayudante de cátedra e investigación.- Las y los estudiantes aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser estudiante regular que tenga aprobado al menos el 75% de los créditos de la malla curricular de la carrera o programa de posgrado;

b) No estar cursando asignaturas repetidas.

c) Tener aprobada la materia motivo de la ayudantía de cátedra o investigación, con una calificación mínima equivalente al 80% de la nota de aprobación.

d) No haber sido sancionado disciplinariamente en su vida estudiantil, en la Universidad de las Fuerzas Armadas–ESPE o en otra institución del Sistema de Educación Superior.

En caso de empate entre dos o más candidatos, la designación se hará en base al mejor promedio de notas obtenido en su vida estudiantil universitaria.

Art. 363.- De la duración de las ayudantías de cátedra e investigación.- La ayudantía de cátedra e investigación tendrá una duración mínima de 3 meses y máxima de un año. En los casos de ayudantes de investigación la duración debe ser la que requiera el proyecto y en el caso de ayudantes de laboratorio el tiempo mínimo será de 3 meses.

Art. 364.- De la duración de la jornada de la o él ayudante de cátedra e investigación.- El horario que la o él estudiante deba participar en la ayudantía de cátedra e investigación, no debe afectar a sus tareas académicas y será determinado conforme a los requerimientos de cada asignatura, con un máximo de 10 horas a la semana y un mínimo de 5 horas.

Art. 365.- Del reconocimiento económico.- El reconocimiento económico de las y los ayudantes de cátedra e investigación, será equivalente a una remuneración básica unificada y su pago será cubierto con cargo a la partida presupuestaria establecida para el efecto.

Art. 366.- De la afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.- Las y los ayudantes de cátedra e investigación deberán estar afiliados obligatoriamente al régimen de la Seguridad Social, desde el primer día de iniciada su ayudantía, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 367.- De las obligaciones de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE con los ayudantes de cátedra e investigación.- Son obligaciones:

a) Suscribir el contrato o convenio de ayudantía de cátedra e investigación;

b) Entregar una credencial a las y los ayudantes de cátedra e investigación que estén realizando su ayudantía en la Universidad;

c) Brindar las facilidades necesarias, proveer los insumos y materiales necesarios para que puedan desempeñar sus ayudantías;

d) Al finalizar la ayudantía la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE emitirá un certificado que legalice el ejercicio de la ayudantía; y

e) Velar por el cumplimiento de la Ley en lo relacionado con la realización de ayudantías de cátedra e investigación.

Art. 368.- De las obligaciones de los ayudantes de cátedra e investigación.- Son obligaciones:

a) Suscribir el contrato o convenio de ayudantía de cátedra e investigación;

b) Cumplir eficientemente con las tareas asignadas en el ejercicio de su ayudantía de cátedra e investigación;

c) Cumplir con el Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE y la reglamentación interna de la Universidad y con las políticas emitidas por el Rector;

d) Asistir a la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, al lugar en donde se realice la ayudantía de cátedra e investigación, en el horario y los días establecidos en el contrato o convenio;

e) Trabajar conjuntamente con el docente en la cátedra o investigaciones que se realizaren;

f) Responsabilizarse de todo cuanto le fuere entregado a su cuidado;

g) Cumplir con los trabajos específicos de cátedra o investigación;

Art. 369.- Terminación del contrato o convenio de ayudantía.-Los contratos o convenios de ayudantías de cátedra e investigación terminarán por las siguientes causas:

a) Por cumplimiento del plazo establecido para la realización de la ayudantía;

b) Por mutuo acuerdo de las partes;

c) Por abandonar los estudios mientras la o él ayudante de cátedra e investigación se encuentra realizando su ayudantía;

d) Por incurrir en inasistencia injustificada durante tres días consecutivos;

e) Incumplimiento o inobservancia del contrato o convenio;

f) Utilización indebida de los bienes públicos, o mal comportamiento de la o él ayudante de cátedra e investigación;

g) Por decisión unilateral de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE;

h) Por fallecimiento de la o el ayudante de cátedra e investigación.

Art. 370.- Selección de materias para ayudantías de cátedra.- El director de carrera, sugerirá al consejo de departamento las materias que requieren ayudantías de cátedra, considerando lo siguiente:

a) Materias de especialización;
b) Carga horaria;
c) Frecuencia de trabajos de campo.

Art. 371.- Selección de ayudantes de cátedra.- El consejo de departamento será el tribunal para seleccionar los ayudantes de cátedra y calificará sobre 100 puntos. Los parámetros de calificación son los siguientes:

a) Record Académico = 40 puntos
b) Promedio de calificaciones materia motivo del concurso = 30 puntos
c) Cursos y seminarios relacionados con la materia de concurso = 15 puntos
d) Entrevista personal = 15 puntos

Art. 372.- Selección se ayudantes de investigación.- Para la selección de los ayudantes de investigación se conformará un comité integrado por el director de la carrera afín, coordinador de investigación del departamento, director del proyecto de investigación y la Unidad de Gestión de la Investigación. Los requisitos específicos de competencias establecidos por el director de proyecto, se evaluarán con la metodología "cumple o no cumple", conjuntamente con los parámetros de calificación que serán los siguientes:

a) Récord académico = 40 puntos
b) Promedio de calificaciones materia motivo del concurso = 30 puntos
c) Cursos y seminarios relacionados con la materia de concurso = 15 puntos
d) Entrevista personal = 15 puntos

Art. 373.- Coordinador de prácticas pre profesionales.- El coordinador de prácticas pre profesionales será nombrado a través de orden de rectorado, a pedido del director de departamento.

Art. 374.- Responsabilidades del coordinador de prácticas pre profesionales.- El coordinador de prácticas pre profesionales tendrá las siguientes responsabilidades:

a) Preparar charlas para informar acerca del régimen de prácticas pre profesionales, sus procesos y cronogramas;

b) Receptar la preinscripción de los estudiantes que cumplan los requisitos para realizar sus prácticas pre profesionales;

c) Coordinar la suscripción del convenio o la carta de compromiso para que los estudiantes realicen sus prácticas pre profesionales;

d) Receptar las solicitudes de aprobación de las prácticas pre profesionales;

e) Entregar a los estudiantes los formatos que requieren ser llenados para que sus prácticas pre profesionales sean aprobadas;

f) Coordinar con el Tutor Académico, todos los temas referentes a las prácticas pre profesionales para que se desarrollen en el marco de la normativa legal vigente;

g) Archivar la documentación entregada por el Tutor Académico;

h) Si el caso lo amerita escribir una carta de agradecimiento a las empresas o Instituciones cooperantes;

i) Mantener actualizado los formatos sobre el Resumen de Prácticas Pre Profesionales;

j) Facilitar la información necesaria al director de carrera para que pueda legalizar el certificado de cumplimiento de las horas de prácticas pre profesionales;

k) Remitir finalizado cada período académico, al Vicerrectorado de Investigación , Innovación y Transferencia de Tecnología el Formato sobre el Resumen de Prácticas Pre Profesionales;

l) Cumplir con las demás disposiciones que emita el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología.

Art. 375.- De los tutores de las prácticas pre profesionales.- Previo a la ejecución de las prácticas pre profesionales, a los estudiantes se les asignará un tutor académico y un tutor empresarial.

Art. 376.- Tutor académico.- Debe ser miembro del personal docente o de investigación y será designado por el director de departamento a pedido del coordinador de prácticas pre profesionales, con antelación al inicio de las prácticas pre profesionales.

Art. 377.- Tutor empresarial.- Es un profesional designado por la empresa o institución donde se realizará la práctica pre profesional no remunerada o la pasantía y supervisará directamente el trabajo del estudiante.

Art. 378.- Responsabilidades de los tutores académicos.- Los tutores académicos tendrán las siguientes responsabilidades:

a) Aprobar los proyectos de prácticas pre profesionales no remuneradas, pasantías, ayudantías de cátedra e investigación;

b) Coordinar con el estudiante la forma de seguimiento de la práctica pre profesional no remunerada, pasantía, ayudantía de cátedra e investigación a implementar y el canal de comunicación a utilizar, y otros detalles;

c) Coordinar con el tutor empresarial o institucional todos los temas referentes a las prácticas pre profesionales para que se desarrollen en el marco de la normativa legal vigente;

d) Orientar al estudiante y tutor empresarial o institucional para la elaboración de los formatos que se requieran.

e) Recibir, revisar y evaluar todos los formatos.

f) Coordinar, informar y entregar los formatos al coordinar de prácticas pre profesionales, a fin de continuar con los procesos de registro en el portafolio académico del estudiante, en un lapso no mayor a los ocho días hábiles posterior a la finalización de la práctica pre profesional.

g) Las demás que se establezcan para el buen funcionamiento del proceso de prácticas pre profesionales.

Art. 379.- Responsabilidades de los tutores empresariales.- Los tutores empresariales tendrán las siguientes responsabilidades:

a) Evaluar la ejecución del proyecto de prácticas pre profesionales que realizará el estudiante;

b) Asesorar al estudiante en el cumplimiento del plan de trabajo que realizará durante su permanencia en la empresa o institución;

c) Comunicar al tutor académico cualquier actitud irregular que presente el estudiante;

d) Remitir al tutor académico, en sobre cerrado, la información que éste solicite;

e) Presentar al tutor académico, sugerencias, recomendaciones y observaciones que contribuyan a mejorar y actualizar el plan de estudios de la carrera y a optimizar el desarrollo del programa de prácticas pre profesionales;

f) Elaborar un certificado de cumplimiento de las prácticas pre profesionales o pasantías indicando las fechas y el número de horas cumplidas en esta actividad.

CAPÍTULO XI
SERVICIO A LA COMUNIDAD Y VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

Art. 380.- Servicio a la comunidad.- Para cumplir con la obligatoriedad de los servicios a la comunidad se propenderá beneficiar a sectores rurales y marginados de la población si la naturaleza de la carrera lo permite, o a prestar servicios en centros de atención gratuita.

Las actividades de servicio a la comunidad contempladas en los artículos 87 y 88 de la LOES serán consideradas como prácticas pre profesionales. Para el efecto, se organizarán programas y proyectos académicos que deberán ejecutarse en sectores urbano-marginales y rurales. Estas prácticas tendrán una duración mínima de 160 horas.

Art. 381.- Programas de vinculación con la sociedad.- El fin de los Programas es contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, asegurando el impacto de las acciones a los beneficiarios.

Art. 382.- De los programas y proyectos de vinculación con la sociedad.- Estos programas y proyectos deben contribuir a las necesidades sociales y ser propuestos considerando entre otros los siguientes aspectos:

a) Los planes de desarrollo local, provincial y del país;

b) Las necesidades locales, provinciales, regionales y nacionales;

c) Los dominios académicos de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE.

La Unidad de Vinculación con la Sociedad, analizará el aporte de los Programas de Vinculación con la Sociedad, de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, para su reforzamiento y mejoramiento, el primer mes de cada año de forma obligatoria o en otras fechas de ser pertinente.

Art. 383.- Clasificación de los proyectos de vinculación con la sociedad.- Los proyectos de vinculación con la sociedad se clasifican en:

a) Proyecto de consultoría y prestación de servicios;

b) Proyectos de educación continua; y,

c) Proyectos sociales

Art. 384.- Proyectos sociales.- Los proyectos sociales son los que respaldarán las horas de cumplimiento del servicio a la comunidad y deberán cumplir con los siguientes requisitos

a) Pertenecer a un programa de vinculación con la sociedad;

b) Deben estar alineados al Plan Nacional del Buen Vivir;

c) Deben tener impacto social;

d) Contribuir a la solución de problemas específicos y mejorar de la calidad de vida de los ecuatorianos, radicados en los sectores urbano marginales o rurales;

e) Los proyectos deben aportar al proceso de formación de los estudiantes;

f) La comunidad contribuye con recursos que no son financieros, tales como: mano de obra, alimentación, hospedaje, transporte, entre otras, las mismas que deberán ser valoradas y constar en el proyecto;

g) Contar con la participación de docentes y estudiantes; y,

h) Demás requisitos que en su momento se consideren necesarios implementar.

Art. 385.- De los proyectos de vinculación con la sociedad.- La Unidad de Vinculación con la Sociedad coordinará con los departamentos, la selección de los proyectos de vinculación con la sociedad. No se consideran como proyectos de vinculación con la sociedad, las actividades aisladas que no estén enmarcadas en la planificación general de la universidad. Todos los programas y proyectos de vinculación con la sociedad que se realicen, deberán ser documentadas en los formatos que para tal fin facilite la Unidad de Vinculación con la Sociedad.

Art. 386.- De los directores de proyectos de vinculación con la sociedad.- Los directores de proyecto de vinculación con la sociedad, serán docentes. Deben entregar al Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología las evidencias y el informe final de la ejecución de cada proyecto a su cargo, conforme a las directrices dadas por la Unidad de Vinculación con la Sociedad; en un plazo máximo de 15 días posteriores a la culminación del mismo, conforme al cronograma de actividades, para su análisis, evaluación final y registro.

Art. 387.- De las responsabilidades del director del proyecto de vinculación con la sociedad.- Las responsabilidades del director del proyecto de vinculación con la sociedad, serán las siguientes:

a) Planificar, monitorear y evaluar el proyecto;

b) Coordinar y verificar las condiciones que garanticen al estudiante realizar un servicio a la comunidad enmarcado en los objetivos del programa y proyecto;

c) Elaborar el cronograma de trabajo que realizará el estudiante, durante su servicio a la comunidad;

d) Presentar al director de carrera, el cronograma de trabajo del servicio a la comunidad, dentro de los quince días hábiles previos a la realización del servicio a la comunidad;

e) Orientar al estudiante en todo lo relativo al desarrollo del servicio a la comunidad;

f) Llevar un registro de las actividades del servicio a la comunidad. Para lo cual la Unidad de Vinculación con la Sociedad, facilitará los formatos pertinentes; y,

g) Una vez culminado el servicio a la comunidad, deberá remitir el informe de actividades al coordinador de vinculación con la sociedad, y éste a su vez al Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, en un lapso no mayor a los 8 días hábiles posteriores.

Art. 388.- Responsabilidades de la Unidad de Vinculación con la Sociedad.- La Unidad de Vinculación con la sociedad es la responsable de:

a) Registrar los resultados;

b) Realizar la evaluación final de los proyectos;

c) Seleccionar los medios para la difusión de los resultados; y,

d) Coordinar la difusión de los resultados de acuerdo a las políticas institucionales.

Art. 389.- Certificados de servicio a la comunidad y de vinculación con la sociedad.- La elaboración y emisión de los certificados de servicio a la comunidad, lo realizará el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, por intermedio de la Unidad de Vinculación con la Sociedad.

El Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, emitirá un certificado a los docentes que participen en proyectos de vinculación con la sociedad.

Art. 390.- De los coordinadores de vinculación con la sociedad.- Serán designados mediante orden de rectorado y tendrán las siguientes responsabilidades:

a) Identificar las áreas de vinculación con la sociedad de acuerdo al dominio académico del departamento, en coordinación con los docentes y actores sociales.

b) Presentar el plan anual de vinculación con la sociedad;

c) Coordinar la creación de programas de vinculación con la sociedad;

d) Gestionar y coordinar las actividades relacionadas con la formulación, ejecución y cierre de programas y proyectos de vinculación con la sociedad.

e) Coordinar con los directores de departamento, carrera y proyectos sociales la participación de los docentes y estudiantes en los proyectos de vinculación con la sociedad;

f) Reportar semestralmente las actividades de los programas, en los formatos que para el efecto facilite la Unidad de Vinculación con la Sociedad;

g) Presentar un informe anual de forma obligatoria o cuando el caso lo amerite, al Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, sobre el desarrollo de los programas y proyectos de vinculación con la sociedad, para su análisis y toma de decisiones de fortalecimiento o mejora;

h) Mantener los respaldos documentales de los programas de vinculación con la sociedad;

i) Apoyar a que los proyectos de vinculación con la sociedad de su departamento, se ejecuten en el tiempo establecido según el cronograma de trabajo; y,

j) Las demás obligaciones que en su momento el Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología lo disponga.

Art. 391.- De los acuerdos de propiedad intelectual.- En la eventualidad de invenciones, innovaciones o mejoras y sus respectivos beneficios que puedan derivarse con ocasión de las prácticas pre profesionales, patentables o no y dejando a salvo los derechos morales y patrimoniales que consagran la Ley de Propiedad Intelectual, se celebrarán los acuerdos entre la Universidad, la empresa o la institución y el estudiante, en los cuales determinará la propiedad y participación de los beneficios que puedan generarse de dichas prácticas pre profesionales.

TÍTULO XIV
DE LA EDUCACIÓN CONTINUA

CAPÍTULO I
DEFINICIONES

Art. 392.- De la educación continua.- La educación continua hace referencia a procesos de capacitación que permitan la actualización en competencias específicas, el perfeccionamiento o entrenamiento, desarrollado en el

marco de la democratización del conocimiento, que no conducen a una titulación de educación superior.

A los asistentes a los cursos de educación continua que aprueben la oferta académica correspondiente, se les entregará la respectiva certificación.

Se considera a la enseñanza en lenguas extranjeras como educación continua.

Los eventos de educación continua serán autofinanciados, a excepción de los estudiantes regulares de carrera que cursen la suficiencia de una lengua extranjera, que sean beneficiarios de la gratuidad en educación superior.

Art. 393.- De la educación continua avanzada.- La educación continua avanzada hace referencia a cursos de actualización y perfeccionamiento dirigidos a profesionales. Responde a una planificación académica-metodológica y deberá ser conducida por expertos en el campo de conocimiento respectivo.

Art. 394.- De los cursos de actualización docente.- La Universidad podrá organizar y realizar cursos de actualización y perfeccionamiento para sus profesores e investigadores, en virtud de los que se otorguen certificados de aprobación. Estos certificados, podrán ser utilizados para acreditar el cumplimiento de los requisitos para promoción contemplados en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior. Estos cursos no constituyen educación continua, salvo que sean tomados por profesores de una institución de educación superior distinta a la de la Universidad.

Art. 395.- De los cursos académicos de instituciones extranjeras.- Los cursos de educación continua avanzada que impartan las instituciones de educación superior extranjeras deberán contar con el auspicio o aval académico de una Universidad o Escuela Politécnica Ecuatoriana, al amparo de un convenio aprobado por el Consejo de Educación Superior.

Art. 396.- De los certificados emitidos por el Centro de Educación Continua.- Los cursos de educación continua podrán ser certificados por la Universidad. Estos cursos no podrán ser considerados dentro del diseño curricular de los niveles de formación ofertados por la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, que podrá conferir los siguientes certificados:

a) Certificado de competencias.- Se extiende a quienes hayan asistido a los respectivos cursos y hayan cumplido con los requisitos académicos y evaluativos previamente definidos. La calificación mínima será del 70% para la aprobación de las evaluaciones teórico-prácticas, según corresponda.

b) Certificado de participación.- Se extienden a quienes hayan cumplido al menos el 75% de asistencia.

Art. 397.- Del Centro de Educación Continua.- El Centro de Educación Continua, tiene como objetivo ofrecer eventos de capacitación con fines de actualización y perfeccionamiento en competencias específicas destinados a diferentes estamentos, tanto públicos como privados, para dar atención a los requerimientos institucionales y de la sociedad en la difusión de los conocimientos, profundización, mejora de desempeños laborales, intercambio de experiencias.

Art. 398.- Del Instituto de Idiomas.- El Instituto de Idiomas de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, es una unidad académica externa que imparte la suficiencia en lenguas extranjeras y eventos de idiomas para propósitos específicos.

Art. 399.- De los eventos académicos.- Se entiende por eventos académicos los: cursos, talleres, seminarios, capacitaciones, congresos, conversatorios, foros, programas, entre otros de la misma índole, se incluye los cursos en una lengua extranjera y los demás relacionados con las lenguas extranjeras.

Art. 400.- De los programas.- Se entiende por programas al conjunto de cursos que permiten alinear el conocimiento hacia competencias específicas.

Art. 401.- De los facilitadores en eventos de educación continua.- Los facilitadores de eventos de educación continua podrán ser docentes de la Universidad o capacitadores que tengan experticia y dominio, debidamente probado en el campo a socializar el conocimiento. Para verificar la experticia se evaluará documentos de formación o capacitación o certificados de experiencia o se receptarán pruebas para verificar las competencias requeridas para facilitar un evento. La selección de los y las facilitadores deberán estar en correspondencia con el nivel académico de los participantes o requerimiento de los clientes.

Art. 402.- De la oferta de eventos.- Los eventos que se oferten en Educación Continua responderán a:

a) Pedidos expresos de los demandantes, para lo que la oferta presentada deberá cubrir los requerimientos, brindando un servicio de calidad.

b) Propuestas que nazcan de los requerimientos de la sociedad, para lo que se deberá mantener información actualizada de las demandas insatisfechas del mercado.

Art. 403.- De los demandantes de los eventos.- Los eventos de educación continua se dirigirán a:

a) Personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que demanden los servicios de capacitación y que por ellos estén dispuestos a cancelar los valores que se establecieren para cada evento.

b) Beneficiarios de los eventos de capacitación.- Son las personas que participan de los eventos de capacitación, que para obtener el debido certificado deben cumplir los requerimientos establecidos en este reglamento.

CAPÍTULO II
DE LOS PROGRAMAS DE SUFICIENCIA EN LENGUAS EXTRANJERAS

Art. 404.- De los programas de suficiencia en lenguas extranjeras.- Comprenden la capacitación en lenguas extranjeras que se organizan en programas, en los que el avance progresivo a través de la aprobación de varios niveles, permiten el dominio de la lengua a nivel usuario independiente. Al culminar y aprobar el programa se conferirá el certificado de suficiencia en una lengua extranjera.

Los programas se podrán ofertar en diferentes modalidades, en las que se aprovechará el uso de la tecnología, para desarrollar las habilidades lingüísticas receptivas (escuchar y leer) y productivas (hablar y escribir) de la lengua.

Art. 405.- De la aprobación de los niveles de suficiencia en una lengua extranjera.- Aprobaran un nivel los y las estudiantes que obtengan una calificación final mínima del 70% y hayan asistido al menos el 75% de las horas programadas.

Art. 406.- De los servicios académicos ofertados en el Instituto de Idiomas.- Podrá ofertar los siguientes servicios académicos:

a) Exámenes de ubicación;
b) Exámenes de validación del conocimiento de lenguas extranjeras;
c) Reconocimiento de los estudios de suficiencia
d) Cursos de suficiencia en lenguas extranjeras o interculturales;
e) Eventos académicos de capacitación;
f) Preparación para rendir exámenes internacionales de lenguas;
g) Traducción de documentos;
h) Validación de los certificados emitidos para estudiantes de la Universidad en instituciones que impartan la suficiencia en lenguas extranjeras, con certificación internacional, que tengan convenio con la Universidad. El Instituto gestionará la suscripción de éstos convenios.
i) Y demás eventos relacionados con el ámbito de lenguas extranjeras.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Este Reglamento entrará en vigencia a partir de la emisión de la correspondiente orden de rectorado, previa la resolución de aprobación por parte del H. Consejo Universitario.

SEGUNDA: Las unidades organizacionales de la red organizacional de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE y su personal, efectuarán el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones de este reglamento y comunicarán y propondrán a las autoridades las posibles reformas.

TERCERA: La automatización de los procesos señalados en este reglamento estará a cargo de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación bajo la coordinación de la Unidad de Desarrollo Institucional.

CUARTA: La Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE deberá vigilar, especialmente, que los derechos estudiantiles establecidos en la LOES y en su Estatuto sean respetados, de forma que no se retrase ni se distorsione arbitrariamente la formación y titulación. La violación de este derecho estudiantil por parte del personal administrativo o académico será sancionada conforme a la normativa interna de la Institución.

QUINTA: Los estudiantes que se encuentren en condición de egresados conforme al Reglamento de Estudiantes anterior, no están obligados a seguir las prácticas pre profesionales, excepto en el caso de las carreras de interés público que comprometan la salud, la vida y la seguridad ciudadana.

SEXTA: La normatividad para la modalidad a distancia que consta en este reglamento, se aplicará hasta que el Consejo de Educación Superior emita la Normativa para el Aprendizaje a Distancia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Los estudiantes que ingresaron al primer nivel de carrera, de formación superior de grado, antes del 21 de noviembre de 2013, no requieren de la presentación de la suficiencia en un idioma extranjero, para cursar asignaturas del séptimo nivel en carreras de ingeniería o licenciatura. Para ellos la obtención de la suficiencia en un idioma extranjero será requisito de grado.

SEGUNDA: Hasta el 21 de mayo de 2015, todas las carreras y programas vigentes, organizarán e implementarán una unidad de titulación especial cuyo diseño se deberá poner en conocimiento del CES. Esta unidad además de un examen complexivo de grado contemplará al menos una opción de trabajo de titulación de aquellas contempladas en el Reglamento de Régimen Académico. En caso de optar por el examen complexivo, la asistencia a las asignaturas o cursos que incluya esta unidad de titulación especial será opcional para los estudiantes.

TERCERA: Las normas para la titulación hasta que se constituyan las unidades de titulación son las siguientes:

a) Quienes finalizaron sus estudios a partir del 21 de noviembre de 2008 podrán titularse bajo la modalidad de graduación establecida en el Reglamento de Estudiantes aprobado por el H. Consejo Politécnico el 7 de junio del 2006 puesto en vigencia mediante la Orden de Rectorado No. 2006-062-ESPE-a-3 de 13 de junio del dos mil seis, con sus reformas, hasta el 21 de mayo de 2015. No se

agregarán requisitos adicionales de graduación que no estuviesen contemplados en el plan de estudios de la carrera o programa, al momento del ingreso del estudiante.

b) En el caso contemplado en el párrafo anterior, los estudiantes podrán acogerse a las nuevas modalidades de graduación, si en la carrera del estudiante ya se hubiere conformado la respectiva unidad de titulación.

c) A partir del 22 de mayo de 2015, los estudiantes obligatoriamente deberán titularse con una de las modalidades establecidas en la unidad de titulación, establecidas en este reglamento.

d) Los estudiantes que hayan finalizado sus estudios antes del 21 de noviembre de 2008, deberán aprobar un examen complexivo o de grado articulado al perfil de una carrera o programa vigente o no vigente habilitada para registro de títulos. En caso que la carrera o programa ya no sea ofertada por la Universidad de Fuerzas Armadas–ESPE, el estudiante podrá homologar estudios en una carrera o programa vigente, según el mecanismo que les corresponda, antes de la realización del correspondiente examen de grado. A partir del 21 de mayo de 2015, estos estudiantes deberán acogerse a lo establecido en la disposición general cuarta del Reglamento de Régimen Académico.

CUARTA: A partir del 21 de noviembre de 2013, se prohíbe el cobro adicional por nuevos cursos o seminarios de graduación para aquellos estudiantes que estén cursando una carrera o programa o que se encuentren en la condición de egresados, conforme a la normativa académica vigente al momento de inicio de sus estudios.

Los estudiantes que se encuentren en condición de egresados conforme al Reglamento de Estudiantes anterior, no están obligados a realizar las prácticas pre profesionales, excepto en el caso de las carreras de interés público que comprometan la salud, la vida y la seguridad ciudadana.

QUINTA: Las normas establecidas en este reglamento que regulan el reconocimiento de créditos a través de procesos de homologación o validación académica de la educación técnica o tecnológica superior y sus equivalentes al nivel de grado, no se aplicarán a quienes hayan iniciado sus estudios antes del 21 de noviembre de 2013; en estos casos se aplicará la normativa vigente en la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, al momento de inicio de los estudios.

SEXTA: La normatividad para la modalidad a distancia y para la modalidad semi presencial, que consta en este reglamento, se aplicará hasta que el Consejo de Educación Superior emita la Normativa para el Aprendizaje a Distancia.

SÉPTIMA: Hasta que se cree el Instituto Tecnológico Superior de las Fuerzas Armadas, o se apruebe la normatividad para la Unidad de Gestión de Tecnologías, en lo que corresponde al régimen académico de tecnologías, se aplicará el Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES y este reglamento, en todo lo que fuere aplicable.

OCTAVA: Para los estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE que dejaron de estudiar antes del 21 de noviembre de 2013, se aplicará como plazo máximo de reingreso, el que estaba vigente a la fecha de inicio de sus estudios. Como referencia, el Reglamento de Convalidación, Homologación y Validación de estudios emitido por el Consejo Nacional de Universidades y Escuelas Politécnicas CONUEP, el 8 de mayo de 1996, que se ha mantenido vigente hasta la emisión del Reglamento de Régimen Académico por parte del CES, establece el plazo de 10 años, el mismo que se contabiliza a partir de la fecha de suspensión de los estudios.

DEROGATORIAS

Derógase tácitamente todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan a este reglamento y expresamente, el Reglamento de Estudiantes de la ESPE aprobado por el H. Consejo Politécnico el 7 de junio de 2006 puesto en vigencia mediante orden de rectorado 2006-062-ESPE-a-3 de 13 de junio de 2006, con las reformas aprobadas por el H. Consejo Politécnico; el Reglamento de Estudiantes de la Universidad Naval "Comandante Rafael Morán Valverde" - UNINAV y el Reglamento de Estudiantes del Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico - ITSA.

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS –ESPE.- DOCTOR ÉRICK GALARZA LEÓN, SECRETARIO AD-HOC DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO PROVISIONAL, en legal y debida forma, CERTIFICO: Que el texto que antecede en ciento veintitrés hojas, corresponde al *Reglamento Interno de Régimen Académico y de Estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE*, que fue aprobado por el H. Consejo Universitario Provisional, en primer debate en sesión ordinaria del 22 de agosto de 2014, mediante resolución ESPE-HCUP-RES-2014-077; y, en segundo y definitivo debate en sesión extraordinaria del 27 de los mismos mes y año, mediante resolución ESPE-HCUP-RES-2014-078.

Doctor ÉRICK GALARZA LEÓN
Secretario ad-hoc del H. Consejo Universitario Provisional
EVGL/PJLA