

**El Consejo Universitario de la Universidad Laica VICENTE  
ROCAFUERTE de Guayaquil, en uso de las atribuciones que le confiere el  
Estatuto Orgánico,**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el numeral 4 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador establece que es deber primordial del Estado garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico.

**Que**, el numeral 8 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador determina como deber primordial del Estado garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción.

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador vigente establece, que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades y el Artículo 11, numeral 2 expone: “Nadie puede ser discriminado por razones de, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición: socioeconómica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física, ni por cualquier otra condición, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos”.

**Que**, el Art. 26 de la Constitución de la República del Ecuador dice: “La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.

**Que**, el Art. 27 de la Constitución de la República del Ecuador dice: “La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar.

La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional.

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador, reconoce los derechos de las personas con discapacidad, a fin de que aquellos(as), tengan una Educación que desarrolle



sus potencialidades y habilidades para su integración y participación en igualdad de condiciones, conforme lo establece el Art. 47 y 48 de la Carta Magna.

**Que**, los numerales 7, 8, 11 y 12 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, establecen que son deberes de las ecuatorianas y los ecuatorianos promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir; administrar el patrimonio público honradamente y con apego irrestricto a la ley, y denunciar y combatir los actos de corrupción; asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley; y ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética.

**Que**, en el Art. 345 dice: “La educación como servicio público se prestará a través de instituciones públicas, fiscomisionales y particulares”.

**Que**, el artículo 350 de la Constitución de la República dispone que “El Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”.

**Que**, el Art. 351 de la Constitución de la República señala que el Sistema de Educación Superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; y, que está regido por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global;

**Que**, el Art. 352 de la Constitución de la República dispone que “El sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y Pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados”.

**Que**, la Constitución de la República en el Art. 355, reconoce a las universidades y escuelas politécnicas; autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

**Que**, el Art. 356, de la Constitución del Ecuador refiere que los cobros de aranceles en la educación superior particular contará con mecanismos tales como becas, créditos, cuotas de ingreso u otros que permitan la integración y equidad social en sus múltiples dimensiones.

**Que**, la Declaración Mundial Sobre la Educación Superior en el Siglo XXI: Visión y Acción y el Marco de Acción Prioritaria para el Cambio y el Desarrollo de la Educación Superior, aprobados por la Conferencia Mundial Sobre la Educación Superior, realizada en París en



1998, en su literal a) del Artículo 2 titulado: Función ética, autonomía, responsabilidad y prospectiva, considera que los establecimientos de enseñanza superior, el personal y los estudiantes universitarios deberán “preservar y desarrollar sus funciones fundamentales, sometiendo todas sus actividades a las exigencias de la ética y del rigor científico e intelectual”;

**Que**, en el literal c) del artículo 2 de la Declaración Universal sobre Ética y Derechos Humanos de la Organización de Educación, Ciencia y Cultura de las Naciones Unidas (UNESCO), se señala que se debe promover el respeto de la dignidad humana y proteger los derechos humanos, velando por el respeto de la vida de los seres humanos y las libertades fundamentales, de conformidad con el derecho internacional relativo a los derechos humanos.

**Que**, la Declaración de los Derechos Humanos establece que todas las personas tienen derechos y libertades, sin distinción alguna de raza, sexo, idioma, religión, opinión política de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición.

**Que**, en la Declaración de Salamanca de 1994, los delegados de la Conferencia Mundial sobre Necesidades Educativas Especiales, en representación de 92 gobiernos y 25 organizaciones internacionales, reafirmaron su compromiso con la Educación para Todos, reconociendo la necesidad y urgencia de impartir enseñanza a todos los niños, jóvenes y adultos con necesidades educativas especiales dentro del sistema común de educación.

**Que**, en el Art. 4 de la Ley Orgánica de Educación Superior, LOES, se señala que: “El derecho a la educación superior consiste en el ejercicio efectivo de la igualdad de oportunidades, en función de los méritos respectivos, a fin de acceder a la formación académica y profesional con producción de conocimiento pertinente y de excelencia”.

**Que**, el Art. 5, literal b, de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), que trata de los derechos de los (las) estudiantes, dice que son derechos de los (las) estudiantes: “Acceder a una educación superior de calidad y pertinente, que permita iniciar una carrera académica y/o profesionales en igualdad de oportunidades”.

**Que**, en la Ley Orgánica de Educación Superior LOES, en “Art. 6 literal h.- Derechos de los profesores o profesoras e investigadores e investigadoras.-Recibir una capacitación periódica acorde a su formación profesional y la cátedra que imparta, que fomente e incentive la superación personal académica y pedagógica”.

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior, en su artículo 7 inciso 2 establece que todas las instituciones del Sistema de Educación Superior garantizarán en sus instalaciones académicas y administrativas, las condiciones necesarias para que las personas con discapacidad no sean privadas del derecho a desarrollar su actividad, potencialidades y habilidades.



**Que**, en los literales d) y f) del Art. 8 de la Ley Orgánica de Educación Superior, que trata de los fines de la Educación Superior, se señala que ésta tendrá por fines: el formar académicos y profesionales responsables, con conciencia ética y solidaria, capaces de contribuir al desarrollo de las instituciones de la República, a la vigencia del orden democrático, y a estimular la participación social; así como también, el fomentar y ejecutar programas de investigación de carácter científico, tecnológico y pedagógico que coadyuven al mejoramiento y protección del ambiente y promuevan el desarrollo sustentable nacional.

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior expresa en su Art. 9.-La educación superior y el buen vivir.- La educación superior es condición indispensable para la construcción del derecho del buen vivir, en el marco de la interculturalidad, del respeto a la diversidad y la conveniencia armónica con la naturaleza.

**Que**, el artículo Art. 12.- de la Ley Orgánica de Educación Superior, LOES, determina que El Sistema de Educación Superior se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad y autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global, literal b) Promover la creación, desarrollo, transmisión y difusión de la ciencia, la técnica, la tecnología y la cultura.

**Que**, el literal c) del Artículo 13 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que es función del Sistema de Educación Superior “formar académicos, científicos y profesionales responsables, éticos y solidarios, comprometidos con la sociedad, debidamente preparados para que sean capaces de generar y aplicar sus conocimientos y métodos científicos, así como la creación y promoción cultural y artística”.

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior en el Art. 17 dice: “Reconocimiento de la autonomía responsable.- El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República. (... )”.

**Que**, el artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone:

**Ejercicio de la Autonomía Responsable.-** La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en:

- d) La libertad para nombrar a sus autoridades, profesores o profesoras, investigadores o investigadoras, las y los servidores, las y los trabajadores, atendiendo la alternancia y equidad de género, de conformidad con la ley;
- e) La libertad para gestionar sus procesos internos; y,
- i) La capacidad para determinar sus formas y órganos de gobierno con transparencia y derechos de participación señaladas en la Constitución de la República e integrar tales órganos en representación de la comunidad universitaria.



**Que**, el Art. 30, de la Ley Orgánica de Educación Superior manifiesta que las asignaciones y rentas del Estado para universidades y escuelas politécnicas particulares deberán destinar dichos recursos al otorgamiento de becas de escolaridad e investigación a estudiantes matriculados en programas académicos de cualquier nivel, que por su origen socio económico, etnia, género, discapacidad o lugar de residencia, entre otros, tengan dificultad para acceder, mantenerse y terminar exitosamente su formación, desde el inicio de la carrera; así como también, becas de docencia e investigación para la obtención del título de cuarto nivel.

**Que**, el artículo 45 de la misma norma, sostiene que el cogobierno es parte elemental de la autonomía universitaria responsable y que consiste en la dirección compartida de las universidades y escuelas politécnicas por parte de los diferentes sectores de la comunidad de esas instituciones: profesores, estudiantes, personal administrativo y trabajadores, acorde con los principios de calidad, igualdad de oportunidades, alternabilidad y equidad de género.

**Que**, el artículo 46, estipula que para el ejercicio del cogobierno las universidades y escuelas politécnicas definirán y establecerán órganos colegiados de carácter académico y administrativo, así como unidades de apoyo; y, que la organización, integración, deberes y atribuciones de los mismos, constarán en los respectivos estatutos y reglamentos, en concordancia con su misión y las disposiciones legales establecidas.

**Que**, el literal e) del artículo 5, prescribe entre los derechos de las y los estudiantes, integrar el cogobierno.

**Que**, el literal e) del artículo 6, determina entre los derechos de los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras, integrar el cogobierno.

**Que**, el Art. 47 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: Órgano colegiado académico superior.- “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. Para el tratamiento de asuntos administrativos se integrarán a este órgano los representantes de los servidores y trabajadores. Las universidades y escuelas politécnicas conformarán Comités Consultivos de graduados que servirán de apoyo para el tratamiento de los temas académicos. La conformación de estos comités se hará de acuerdo a lo que dispongan sus respectivos estatutos”.

**Que**, el Art. 60 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone que: “La participación de las y los estudiantes en los organismos colegiados de cogobierno de las universidades y escuelas politécnicas públicas y privadas, en ejercicio de su autonomía responsable, será del 10% al 25% por ciento total del personal académico con derecho a voto, exceptuándose al rector o rectora, vicerrector o vicerrectora y vicerrectores o vicerrectoras de esta contabilización. La participación de los graduados en los organismos colegiados de



cogobierno de las universidades y escuelas politécnicas públicas y privadas, en ejercicio de su autonomía responsable, será del 1% al 5% del personal académico con derecho a voto, exceptuándose al rector o rectora, vicerrector o vicerrectora y vicerrectores o vicerrectoras de esta contabilización. Los graduados deberán tener como requisito haber egresado por lo menos cinco años antes de ejercer la mencionada participación. La elección de representantes estudiantiles y de los graduados ante los órganos colegiados se realizará por votación universal, directa y secreta. Su renovación se realizará con la periodicidad establecida en los estatutos de cada institución; de no hacerlo perderán su representación. Para estas representaciones, procederá la reelección, consecutivamente o no, por una sola vez”.

**Que**, el Capítulo Segundo de la Ley Orgánica de Educación Superior, en sus artículos 55, 56, 57 y 58 y los artículos 27, 28, 29 y 30 del Estatuto de la ULVR, establece el procedimiento para las elecciones de las primeras autoridades de la Universidad.

**Que**, el artículo 64 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que en ejercicio de la autonomía responsable se establece el mecanismo de referendo en las universidades y escuelas politécnicas, para consultar asuntos trascendentales de la institución por convocatoria del rector o rectora del máximo órgano colegiado académico superior: su resultado será de cumplimiento obligatorio e inmediato.

El estatuto de cada universidad o escuela politécnica normará esta facultad.

**Que**, el Art. 77, de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que Las instituciones de educación superior establecerán programas de becas completas o su equivalente en ayudas económicas que apoyen en su escolaridad a por lo menos el 10% del número de estudiantes regulares. Serán beneficiarios quienes no cuenten con recursos económicos suficientes, los estudiantes regulares con alto promedio y distinción académica, los deportistas de alto rendimiento que representen al país en eventos internacionales, a condición de que acrediten niveles de rendimiento académico regulados por cada institución y los discapacitados.

**Que**, el Dpto. de Bienestar estudiantil es de carácter administrativo, la naturaleza, sus competencias y designación de sus directivos, se encuentran establecidos en los Art. 86 de la LOES y Art. 48 del Reglamento Orgánico Funcional de la ULVR.

**Que**, el artículo 107 de la Ley Orgánica de Educación Superior, contempla: “Principio de pertinencia.- El principio de pertinencia consiste en que la educación superior responda a las expectativas y necesidades de la sociedad, a la planificación nacional, y al régimen de desarrollo, a la prospectiva de desarrollo científico, humanístico y tecnológico mundial, y a la diversidad cultural. Para ello, las instituciones de educación superior articularán su oferta docente, de investigación y actividades de vinculación con la sociedad, a la demanda académica, a las necesidades de desarrollo local, regional y nacional, a la innovación y diversificación de profesiones y grados académicos, a las tendencias del mercado



ocupacional local, regional y nacional, a las tendencias demográficas locales, provinciales y regionales; a la vinculación con la estructura productiva actual y potencial de la provincia y la región, y a las políticas nacionales de ciencia y tecnología”.

**Que**, el artículo 125 de la Ley Orgánica de Educación Superior, contempla: “Programas y cursos de vinculación con la sociedad.- Las instituciones del Sistema de Educación Superior realizarán programas y cursos de vinculación con la sociedad guiados por el personal académico. Para ser estudiante de los mismos no hará falta cumplir los requisitos del estudiante regular”.

**Que**, el Art. 129 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone que: “Todas las instituciones de educación superior del país notificarán a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación la nómina de los graduados y las especificaciones de los títulos que expida. Esta información será parte del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior”.

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior en el artículo 132 establece: “Reconocimiento de créditos o materias.- Las instituciones del sistema de educación superior podrán reconocer créditos o materias aprobadas en otras instituciones del sistema de educación superior, sujetándose al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Régimen Académico y en lo dispuesto por la entidad elegida”.

**Que**, el artículo 142 de la Ley Orgánica de Educación Superior, contempla: “Sistema de seguimiento a graduados.- Todas las instituciones del sistema de educación superior, públicas y particulares, deberán instrumentar un sistema de seguimiento a sus graduados y sus resultados serán remitidos para conocimiento del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior”.

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

**Que**, la ley Orgánica de Educación Superior vigente reconoce estos principios enumerados anteriormente y la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil en su Estatuto Art. 54, numeral 2do tiene el mismo pronunciamiento y reconocimiento.

**Que**, la Disposición General Primera, de la ley Orgánica de Educación Superior, 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**, la Ley de Discapacidades establece que el Estado a través de sus organismos y entidades reconoce y garantiza a las personas con discapacidad el pleno ejercicio de los derechos establecidos en la Constitución de la República, los tratados e instrumentos internacionales y esta ley, y su aplicación directa por parte de las o los funcionarios públicos, administrativos o judiciales, de oficio o a petición de parte; así como también por parte de las personas naturales y jurídicas privadas.

**Que**, la Ley de Discapacidades cita en su Art.17.-Medidas de acción afirmativa.-El Estado, a través de los Organismos competentes, adoptará las medidas de acción afirmativa en el diseño y la ejecución de políticas públicas, así como para el cumplimiento de obligaciones, se observará la situación real y condición humana de vulnerabilidad en la que se encuentre la persona con discapacidad, y se le garantizará los derechos propios de su situación particular”.

**Que**, el artículo 2 del Reglamento de Régimen Académico contempla que: “Los objetivos del régimen académico son:

- e) Favorecer la movilidad nacional e internacional de profesores, investigadores, profesionales y estudiantes con miras a la integración de la comunidad académica ecuatoriana en la dinámica del conocimiento a nivel regional y mundial.
- i) Propiciar las integraciones de redes académicas y de investigación, tanto nacionales como internacionales, para el desarrollo de procesos de producción del conocimiento y los aprendizajes profesionales.

**Que**, el artículo 11 del Reglamento de Régimen Académico contempla:

“La organización del aprendizaje permite la planificación curricular en un nivel de formación y en una modalidad específica de la educación superior.

Para efectos de la movilidad estudiantil a nivel internacional, las instituciones de educación superior en ejercicio de su autonomía responsable podrán aplicar el sistema de créditos con otras equivalencias, siempre y cuando se ajusten a lo determinado en el presente Reglamento.

**Que**, el Reglamento de Régimen Académico vigente en su artículo 61 inciso segundo establece: “Las horas académicas de asignaturas aprobadas se registrarán bajo la responsabilidad de la institución de educación superior receptora, con la respectiva calificación o comentario. Este proceso será regulado por cada IES”.

**Que**, el Reglamento de Régimen Académico vigente en su artículo 61 inciso cuarto establece: “Los valores de los procesos de homologación en las IES públicas y particulares





se regularán mediante una tabla anual que deberá expedir el CES en el primer mes de cada año”.

**Que**, el artículo 82 del Reglamento de Régimen Académico contempla que: “Vinculación con la sociedad y educación continua.- La vinculación con la sociedad hace referencia a los programas de educación continua, investigación y desarrollo, y gestión académica, en tanto respondan, a través de proyectos específicos, a las necesidades del desarrollo local, regional y nacional.

Las instituciones de educación superior deberán crear obligatoriamente instancias institucionales específicas para planificar y coordinar la vinculación con la sociedad, a fin de generar proyectos de interés público”.

**Que**, el artículo 88 del Reglamento de Régimen Académico contempla que: “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. Las prácticas pre profesionales o pasantías son parte fundamental del currículo conforme se regula en el presente Reglamento.

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”.

**Que**, el Reglamento de Régimen Académico en su Disposición General Primera establece: “Las IES deberán asegurar, mediante normativa y políticas internas efectivas, que las relaciones entre docentes y estudiantes se desenvuelvan en términos de mutuo respeto y, en general, en condiciones adecuadas para una actividad académica de calidad. Las IES deberán vigilar, especialmente, que los derechos estudiantiles establecidos en la LOES y en sus estatutos sean respetados, de forma que no se retrase ni se distorsione arbitrariamente la formación y titulación académica y profesional, y, en particular, que se cumpla lo determinado en el artículo 5 literal a) de la LOES. La violación de este derecho estudiantil por parte del personal administrativo o académico será sancionada conforme la normativa interna de la respectiva IES”.

**Que**, la disposición transitoria Quinta del Reglamento de Régimen Académico emitida mediante resolución RPC-SO-13-No.146-2014, adoptada por el Pleno del CES en su Décima Tercera Sesión Ordinaria, desarrollada el 09 de abril de 2014 y reformada mediante Resoluciones RPC-SO-45-No.535-2014, adoptada por el Pleno del CES en su Cuadragésima Quinta Sesión Ordinaria, desarrollada el 17 de diciembre de 2014; y, RPC-SO-18-No.206-2015, adoptada por el Pleno del CES en su Décima Octava Sesión Ordinaria,



desarrollada el 06 de Mayo de 2015 establece que: “Desde la vigencia del presente reglamento, las IES tienen un plazo máximo de 18 meses para organizar e implementar una unidad de titulación especial para todas las carreras y programas vigentes o no vigentes habilitados para el registro de títulos, cuyo diseño deberá poner en conocimiento del CES. Esta unidad, además de un examen complejo de grado contemplará, al menos, una opción de trabajo de titulación, de aquellas contempladas en el presente Reglamento. En el caso de optar por el examen complejo, la asistencia a las asignaturas o cursos que incluya esta unidad de titulación especial, será opcional para los estudiantes.”

**Que**, el Estatuto de la ULVR en su artículo 22 numeral 1 establece: “Deberes y atribuciones del Rector (a): 1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General, las resoluciones de los organismos públicos de Educación Superior y de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la calidad, el presente Estatuto, los reglamentos y resoluciones que expida el Consejo Universitario de la ULVR”.

**Que**, en el Estatuto aprobado por el Consejo de Educación Superior, en el Título XI Capítulo XI Artículo 126 contempla al Departamento Académico General como el encargado de la planificación, ejecución y control del proceso académico.

**Que**, el artículo 128 del Estatuto de la ULVR contempla que: “El Departamento de Vinculación con la Sociedad, es de carácter administrativo, será dirigido(a), por un Jefe(a) Departamental nombrado, por el(la) Rector(a), quien será de libre remoción y reportará directamente al Vicerrector(a) Académico. Este Departamento se encargará de planificar, organizar, dirigir y vincular las relaciones de la comunidad con la Sociedad.

La ULVR realizará programas y cursos de vinculación con la sociedad guiados por el personal académico. Para realizar vinculación con la sociedad no hace falta cumplir con los requisitos de estudiante regular”.

**Que**, en el artículo 130 del Título XII Capítulo I del Estatuto de la Universidad aprobado por el Consejo de Educación Superior contempla el Referéndum como medio de consultas trascendentales en la Institución.

**Que**, en ejercicio de sus atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento y el Estatuto vigente, el Consejo Universitario:

**RESUELVE:**

**Expedir el siguiente:**



## REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

### TÍTULO I

#### DE LA ÉTICA INSTITUCIONAL

**Art. 1.- Ámbito de Aplicación.-** Desde una posición de mejoramiento continuo de los procesos y funciones universitarias, el presente Código de Ética de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, instituye el sistema de principios, fines y valores de una ética correspondiente con las competencias profesionales que debe manifestar el comportamiento humano que labora, se desarrolla y se forma en nuestra Universidad.

**Art. 2.- Objetivo.-** El presente Código tiene como objeto el proceso transformador del comportamiento académico, profesional y humano de los miembros de esta Institución hacia el sistema de valores éticos que aspira la comunidad universitaria del Ecuador.

**Art. 3.- Alcances, Ámbito y Destinatarios de Aplicación.-** El Código es el punto de partida declarativo de un proceso educativo en valores básicos, mediante la práctica de aquellos que las actividades propias del cotidiano de vida de nuestra universidad demanden y fortalezcan.

**Art. 4.- El ámbito y los destinatarios en la presente normativa involucran a:**

1. Las Autoridades y Funcionarios de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.
2. Los(as) Profesores(as) y Profesores(as) Investigadores de la Universidad Laica

Vicente Rocafuerte de Guayaquil.

3. Los miembros de las Comisiones permanentes.
4. Los Estudiantes. y,
5. El Personal de Servidores y Trabajadores.

**Art. 5.- Compromiso.-** El compromiso de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil con la educación es la responsabilidad, mediante un proceso de autoevaluación (integral) permanente, como componente ético esencial de la filosofía universitaria.

El compromiso parte de cada uno de sus miembros: primero, consigo mismo, con la tarea asignada con su equipo de trabajo y segundo, con la sociedad que le ha brindado la oportunidad de laborar y desarrollarse en un ambiente educativo favorecedor de las conductas más positivas con las que desea retroalimentarse su evolución y desarrollo.

**Art. 6.- Aplicación.-** Para su aplicación la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, instrumentará los procedimientos requeridos que posibiliten el cumplimiento con el predominio de talleres u otras formas organizativas en las que la participación, la autocrítica y la rendición de cuentas induzcan a un comportamiento comprometido y digno de una institución universitaria, cuyos valores éticos más relevantes se expresan en su misión y visión.

**Art. 7.- Principios éticos.-** Los principios éticos de la Educación Superior ecuatoriana promueven patrones de comportamiento moral aplicables a las funciones Gestión y Administración, Docencia, Investigación y Vinculación con la Colectividad, son los siguientes:



- a) Apego a la verdad con honradez, responsabilidad y autonomía de pensamiento, al servicio de una vigilancia permanente, una función de estímulo y prevención para el cumplimiento del Código en su conjunto;
- b) Adhesión a la reflexión crítica y dialéctica que con rigor luche para mejorar la calidad y la democracia en todos los procesos académicos y no académicos en la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil y en todas las actividades de vinculación con la sociedad, que realice en las áreas de influencia;
- c) Respetar a la libertad e impulsos a aprender a vivir esa libertad y a crear una atmósfera de libertad que consolide la autonomía institucional responsable.;
- d) Fortalecer la evaluación con retroalimentación y su aplicación en una rendición de cuentas con objetividad y transparencia en todos los niveles, áreas y sectores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil;
- e) No involucrarse en conductas que impliquen discriminación por causa de: origen, etnia, género, color, edad, estado civil, religión, ideología política, orientación sexual, condición socio cultural y económico o incapacidad física o mental y enfermedad; y,
- f) Tener como principio axiológico aglutinador de todos los demás, la unidad de hombres y mujeres en la diferencia y complementariedad solidarias para el mejoramiento continuo de la Universidad. Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil y

construir al ser humano nuevo, para una sociedad más justa tolerante, libre y solidaria.

Su cumplimiento se formaliza a través del Art. 5 y el régimen de ejecución del presente Reglamento.

**Art. 8.- Valores Éticos Generales.-** En correspondencia con la misión y visión y los principios de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, se han considerado los siguientes valores éticos generales:

- a) Honradez y transparencia en lo afectivo, material, intelectual, político y social;
- b) Solidaridad, especialmente para auto-perfeccionamiento ético y para hacer frente a las amenazas d ilícitos y de corrupción;
- c) Libertad, sin que eso menoscabe la posibilidad de organización, cooperación y coordinación entre estudiantes, profesores, autoridades y trabajadores de la institución;
- d) Igualdad de oportunidades y trato justo con ecuanimidad a todos y contribuir con acciones concretas para que la Universidad sea un lugar de trabajo más estimulante, inspirador y gratificante para todos;
- e) Respeto a la diversidad de criterios, creencias, puntos de vista, estrategias y modelos de organización que poseen nuestras instituciones sociales;
- f) Frenar la corrupción destacando la lucha en contra de procedimientos incorrectos como el tráfico de influencias, la copia, el plagio, la recomendación, la mediocridad, el



conflicto de intereses personales, el maltrato físico, emocional, moral y .sexual, el cobro sin trabajar entre otras infracciones éticas.

Su cumplimiento se formalizará a través de los procedimientos relacionados en el Art. 5 y lo que establece el régimen del presente Reglamento.

**Art. 9.- Conflicto de intereses.-** Preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, el funcionario como autoridad no debe tener relaciones ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

**Art. 10.- Honestidad.-** No aceptar presiones políticas, económicas o de cualquier otro tipo en el ejercicio de las funciones, incluyendo la admisión directa o indirecta de beneficios o para terceros; lo mismo que solicitar o aceptar dinero, dádivas, beneficios personales o de otra índole. Las Autoridades de la Universidad' Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil se convertirán en un referente de valores reconocidos por la comunidad universitaria.

**Art. 11.- Las facultades de las autoridades frente a la ética.-**Las autoridades de Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil se encuentran facultadas para gestionar que:

a) Se garanticen los procedimientos y mecanismos participativos para la rendición de cuentas de las tareas directivas, docentes, de investigación, administrativas, financieras, de

planificación y de otras áreas;

- b) Se intervenga en la resolución de conflictos de estudiantes, personal administrativo, docentes y entre estos estamentos entre sí, mediante el fortalecimiento de valores tales como la justicia y la equidad;
- c) Se mantenga un ambiente de respeto mutuo, de no intervención en asuntos personales que dañen la moral y el comportamiento organizacional, basado en una cultura de los valores y la transparencia social;
- d) La cultura del diálogo en la solución de conflictos se convierta en un modo de actuación ético, con un alto sentido de identidad y aceptación de la característica multiétnica y pluricultural de la nacionalidad ecuatoriana;
- e) La opinión social de la comunidad universitaria sea altamente favorable y manifieste el respeto a la gerencia que realizan las autoridades.

**Art. 12.- Responsabilidad académica de los profesores.-** Los(as) Profesores(as) y Profesores(as) Investigadores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil se comprometen a contribuir con una labor académica responsable y con el ejemplo cotidiano, a conciliar con una actitud crítica, franca y honesta, las relaciones humanas y académicas; lo mismo que a concretar los perfiles de profesionales, a partir de una inducción ética, científica y humanística, solvente en sus equipos de trabajo manifestando un alto sentido de pertenencia.

**Art. 13.- Mejoramiento continuo de los profesores.-** Los(as) Profesores(as) y Profesores(as) Investigadores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de



Guayaquil garantizarán el mejoramiento continuo del proceso docente que dirigen y en el que forman las nuevas generaciones de profesionales de tercer y cuarto Nivel mediante auto preparación permanente.

**Art. 14.- Valores éticos en el proceso de aprendizaje.-** Los(as) Profesores(as) y Profesores(as) Investigadores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil incorporarán el enfoque de perfiles y diseños curriculares por competencias profesionales, fortaleciendo en ellas el componente de los valores éticos mediante la educación y práctica de los valores declarados durante el proceso de aprendizaje.

**Art. 15.- Observancia del Estatuto y reglamentos.-** Las obligaciones de los(as) Profesores(as) y Profesores(as) Investigadores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil se encuadrarán en el cumplimiento de la normativa estatutaria y reglamentaria, así como las establecidas contractualmente sin perjuicio de que su comportamiento ético se oriente en el respeto en su relación con el alumno y las autoridades.

**Art. 16.- Las infracciones de los profesores.-** Las infracciones en que incurrieren los(as) Profesores(as) y Profesores(as) Investigadores estarán sancionadas en el respectivo Reglamento de Sanciones para las Infracciones en que incurrieren los(as) Profesores(as).

**Art. 17.- Responsabilidad ética de los estudiantes.-** Los estudiantes de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil asumirán una posición crítica, creativa, emprendedora, responsable, entusiasta, desinteresada, asociativa y

solidaria en el proceso de enseñanza-aprendizaje participando de igual modo en la expansión humanista-universalista de la educación superior; y deben hacerlo así:

- a) En forma responsable y organizada con charlas, seminarios, mesas redondas, encuentros, congresos y otros mecanismos con la finalidad de conocer y analizar a profundidad los derechos, deberes y responsabilidades que les asisten como tales;
- b) A través de sus organismos colegiados mediante la aplicación disciplinada de los derechos y obligaciones estipulados en los instrumentos legales de la institución superior;
- c) Considerando que sus actitudes contribuyen a que la comunidad universitaria en su conjunto asuma de manera corresponsable los derechos, deberes y responsabilidades que les asisten en la universidad con respecto a la colectividad;
- d) Considerando que la educación está orientada fundamentalmente al saber conocer, saber hacer y saber vivir en comunidad (UNESCO), de manera que se haga realidad la Misión y Visión de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte De Guayaquil y su Marco Filosófico, en el cual están expresados las cualidades y valores que se pretende se formen en cada uno;
- e) Colaborando en la creación de un ambiente educativo sano, donde prevalezca la elevación de la calidad de proceso de enseñanza-aprendizaje; el crecimiento personal, la justicia y la búsqueda permanente de la verdad; y
- f) Destacando en todas sus actividades tanto académicas, extracurriculares,



culturales y sociales: la honradez, tanto en lo afectivo, en lo material, en lo intelectual y en el manejo adecuado de información gráfica, escrita y -otros aspectos que son parte de la propiedad intelectual.

**Art. 18.- Derechos de los estudiantes.** - Son derechos de los estudiantes, los establecidos en el Estatuto de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, Código de Ética, Reglamentos, Instructivos, Normas Académicas y Administrativas de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, así como:

- a) Recibir clases regularmente en un ambiente de puntualidad, disciplina, respeto y cordialidad;
- b) La sesión de clases no efectuada por un profesor(a) debe ser recuperada. Recibir una justa calificación por sus actividades académicas;
- c) Solicitar la recalificación de las evaluaciones exponiendo fundamentadamente los puntos de su reclamo con los documentos que lo sustenten;
- d) Usar las diversas dependencias y servicios universitarios según los reglamentos correspondientes; e,
- e) Ingresar al Programa de Becas y pensión diferenciada siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el capítulo que corresponde al de Bienestar Estudiantil.

**Art. 19.- Infracciones de los estudiantes.**- Las infracciones que cometieran los estudiantes serán sancionadas mediante Reglamento de Sanciones para las infracciones en que incurrieren los estudiantes.

**Art. 20.- Responsabilidad ética de los servidores y trabajadores.**- Los servidores y trabajadores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, cumplirán con el trabajo o labores encomendadas con eficiencia, honestidad, esmero y respeto, en un ambiente de tolerancia y amistad.

**Art. 21.- Principio de subsidiariedad.**- Cuidará por la aplicación del principio de subsidiariedad, entendido como legítima autonomía de las personas según roles, funciones, responsabilidades y reglamentación vigente.

**Art. 22.- Impedimento para ejercer determinadas actividades.**- Evitará administrar, asesorar, patrocinar, representar, no prestar servicios remunerados a personas que gestionen o exploten concesiones o privilegios o que sean proveedores de la ULVR.

**Art. 23.- Confidencialidad de la información.**- En beneficio y defensa de la institucionalidad y el bienestar ético común, todos los miembros de la comunidad universitaria que conforman el personal de servidores y trabajadores, asegurarán la máxima confidencialidad respecto de la información y documentación de la ULVR que tienen a su cargo.

**Art. 24.- La no emisión de comentarios.**- No intervendrán ni emitirán comentarios interpersonales acerca de situaciones no inherentes a lo laboral que dañen la integridad moral de otras personas.

**Art. 25.- Aprovechamiento de la jornada laboral.**- Los profesores, empleados y trabajadores aprovecharán en forma óptima su jornada laboral, sin distracciones ni pérdida de tiempo en el desempeño de sus funciones y tareas.



**Art. 26.- Contribución en los procesos de autoevaluación.-** Los profesores, empleados y trabajadores formarán parte del control y la filosofía de la autoevaluación y participará en la solución de problemas en su puesto de trabajo, así como denunciará a las instancias correspondientes, cualquier acto doloso o anómalo.

**Art. 27.- Derechos del Personal de Servidores y Trabajadores:**

- a) Desarrollar su trabajo en un ambiente de cordialidad y respeto;
- b) Recibir una remuneración justa por el trabajo desarrollado, conforme con lo estipulado en el Código de Trabajo vigente;
- c) Gozar del periodo de vacaciones de acuerdo a lo estipulado en el Código de Trabajo; y,
- d) Usar las diversas dependencias y servicios universitarios, según los reglamentos correspondientes.

Sus infracciones serán sancionadas de acuerdo a lo contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad Laica.

## CAPÍTULO I

### DE LA ÉTICA DE LA INVESTIGACIÓN Y APRENDIZAJE

**Art. 28.- Ámbito de Aplicación.-** El presente Código de Ética es de aplicación obligatoria para los investigadores, docentes investigadores, y estudiantes de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil. Sin perjuicio de lo establecido en este Código, se observarán las

responsabilidades éticas contempladas en la LOES, Reglamento a la LOES, Código de Trabajo, Estatuto, Reglamentos de la Universidad y en el presente Reglamento.

**Art. 29.- Objetivo.-** El objetivo del presente Código de Ética es proyectar la identidad institucional expresada en principios y valores éticos que guíen la conducta, acciones y toma de decisiones cotidianas de los involucrados en la investigación y aprendizaje de la ULVR.

**Art. 30.- Concepto de Ética.-** Ciencia que estudia las acciones humanas en cuanto se relacionan con los fines que determinan su rectitud. La ética es parte indisoluble del proceso de vida del ser humano y de la humanidad como totalidad, es decir que, en la medida que las sociedades avanzan en el tiempo generando nuevos conocimientos y conjugando nuevas formas de abordar la realidad siempre estará implícita una valoración ética de esos conocimientos, de la finalidad de los mismos y de cómo se adquirieron. Y si esta noción ética se fundamenta en el respeto y en la comprensión humana, el desempeño de la ciencia siempre estará en pro de la humanidad.

**Art. 31.- Cumplimiento del Código de Ética.-** Previo al ingreso a la ULVR y para desempeñar funciones vinculadas a la investigación y el aprendizaje, la persona a vincularse deberá apropiarse del contenido de este documento, con la finalidad de asumir los compromisos necesarios para con la Institución.

El quebrantamiento de las normas de conducta establecidas en el presente instrumento, serán sancionadas, conforme a lo dispuesto en la LOES y su reglamento,





Código de Trabajo, Estatuto y Reglamentos de la ULVR dependiendo de cada caso en particular.

**Art. 32.- Principios Éticos y de valores.-** Los investigadores, docentes-investigadores, y estudiantes de la ULVR, involucrados en la investigación y el aprendizaje deberán desarrollar sus actividades bajo la observancia de los siguientes principios éticos:

- a) **Eficacia.-** Realizar sus actividades para lograr los objetivos institucionales en materia de investigación y de aprendizaje;
  - b) **Eficiencia.-** Ejecutar sus actividades para alcanzar las metas en materia de investigación y de aprendizaje, sin demora y optimizando los recursos institucionales;
  - c) **Calidad.-** Desempeñar sus labores procurando que los servicios de la ULVR satisfagan las expectativas de los usuarios;
  - d) **Respeto.-** Adecuar su conducta hacia el respeto a la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso, se respeten los principios que rigen la educación superior. Este respeto es a la identidad, dignidad, libertad y privacidad de las personas;
  - e) **Excelencia académica.-** Garantizar una educación de calidad con pertinencia social, y propender al prestigio institucional;
  - f) **Aprendizaje, investigación y difusión del pensamiento.-** Desarrollarlos en un ambiente de ética, pluralismo ideológico y diversidad cultural;
  - g) **Trabajo interdisciplinario.-** Trabajar en equipo, con espíritu solidario, responsabilidad, eficiencia y profesionalismo;
- h) **Responsabilidad.-** Desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral dentro de los plazos establecidos en las normas, así como someterse a cualquier tipo de control que se considere necesario;
  - i) **Pertinencia.-** Actuar de forma adecuada, idónea, útil y apropiada, encaminada a la consecución de los fines y objetivos institucionales;
  - j) **Honestidad.-** Asumir una actitud consecuente con la ética pública, con la veracidad de los hechos y con la rectitud de comportamiento frente a toda manifestación de corrupción;
  - k) **Probidad.-** Demostrar una rectitud de comportamiento y conducta intachable y honesta, mantenida dentro y fuera de la Institución;
  - l) **Discreción.-** Desempeñar su cargo y/o funciones de manera reservada, discreta, de no poner de relieve, innecesaria o ilegalmente, los asuntos que atañen a su desempeño y al proceder del grupo de trabajo. No hacer declaraciones públicas o suscribir documentos, sin estar expresa y legalmente autorizado para ello;
  - m) **Prudencia.-** Actuar con pleno discernimiento de las materias sometidas a su consideración, con la cautela que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes, para evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función que desempeña o la imagen que debe tener la comunidad respecto de la institución;
  - n) **Confidencialidad.-** No difundir, sin autorización superior, información que



se maneja en la institución. No utilizarla en beneficio propio o de terceros;

- o) Perseverancia.-** Llevar a buen término las actividades que se emprende, realizadas con alta motivación y profundo sentido de compromiso; y,
- p) Solidaridad.-** Se manifiesta cuando los investigadores, estudiantes y docentes-investigadores se unen y colaboran mutuamente para conseguir un fin común. Tiene que ver también, con el esfuerzo para impulsar la libertad, la igualdad y demás valores morales en aquellos grupos que, por diversas razones, no pueden disfrutar de los mismos.

**Art. 33.- Obligaciones de las personas vinculadas en la investigación.-** Son obligaciones de las personas vinculadas a la investigación:

- a)** Promover y realizar investigaciones que lleven a aumentar el bienestar de la población y del ambiente. Hacer buen uso de los fondos otorgados para realizar su investigación;
- b)** Cumplir las normas institucionales y gubernamentales que regulan la investigación, como las que velan por el confort y tratamiento humano, la protección de los animales y del ambiente;
- c)** Reportar los hallazgos de su investigación de manera abierta, completa y oportuna a la comunidad científica y compartir razonablemente sus resultados con otros investigadores, previa protección de su propiedad intelectual;
- d)** Describir sus experimentos tal como los realizó y mostrar su trabajo,

metodología y análisis de la forma más precisa posible previa protección de la propiedad intelectual;

- e)** Citar adecuadamente las investigaciones relevantes que se hayan publicado previamente. Nunca usar el trabajo de otros como que fuera el suyo propio;
- f)** Tratar los documentos y solicitudes de financiamiento con confidencialidad y evitar su uso inapropiado cuando actúe como evaluador;
- g)** Identificación y comunicación de los conflictos de intereses que puedan presentarse en sus distintos roles como autor, evaluador y tutor;
- h)** Dar entrenamiento y experiencia a sus estudiantes cuando sirva de tutor para aumentar sus habilidades y conocimiento en la práctica ética de la investigación, reconociendo apropiadamente las contribuciones de ellos a la investigación;
- i)** Incentivar y apoyar la publicación oportuna de los resultados de los trabajos de investigación de profesores, estudiantes y tesis sin imponer restricciones que no se hayan mencionado con anticipación; y,
- j)** Crear y mantener un ambiente de trabajo que propicie la diversidad cultural sin discriminación de ninguna naturaleza.

**Art. 34.- Libertad y limitaciones para realizar la investigación.-** Los investigadores deben orientar su investigación hacia el beneficio de la humanidad y el enriquecimiento del conocimiento científico, disfrutando de libertad de pensamiento y expresión, y libre elección de métodos para resolver problemas, siempre que se respeten los principios y prácticas éticas reconocidas.



Deben, sin embargo, aceptar las limitaciones a esa libertad que puedan surgir por determinadas circunstancias particulares de la investigación (incluyendo supervisión, guía o dirección) o por motivos operativos, debido por ejemplo a cuestiones presupuestarias o estructurales, o por motivos de protección de propiedad intelectual. Estas limitaciones no deberían, sin embargo contravenir los principios y prácticas éticas reconocidas, a las cuales deben adherirse los investigadores.

**Art. 35.- Responsabilidad profesional de los investigadores.-** Los investigadores deben hacer lo posible porque su actividad de investigación sea relevante para la sociedad, y que no se duplique la desarrollada en otros lugares.

**Art. 36.- Obligaciones contractuales y legales que asumen los investigadores.-** Los investigadores de todos los niveles deben capacitarse continuamente con la ayuda del departamento legal de la ULVR respecto la regulación nacional, sectorial e institucional en relación con las condiciones de trabajo. Los investigadores deben respetar dicha regulación y entregar los resultados acordados (tesis, publicaciones, patentes, informes, desarrollos de proyectos, etc.), según los términos del proyecto o documento equivalente.

**Art. 37.- Buenas prácticas en investigación.-** Los investigadores deben adoptar métodos de trabajo seguros, de acuerdo con la legislación nacional, incluso tomar las debidas precauciones para salvaguardar la salud, seguridad y protegerse de pérdidas de información, por ejemplo elaborando estrategias adecuadas de obtención de copias de seguridad.

**Artículo 38.- Manejo de la información.-** El personal vinculado a investigación debe garantizar que la información que está obligado a revelar, sea divulgada de manera oportuna, precisa y fidedigna. Se deben acatar y cumplir las políticas de manejo de la información y niveles de acceso establecidos en la Universidad. La revelación o no de la información debe estar supeditada en todo momento al bien de la Institución. La información privilegiada o confidencial es aquella información sujeta a reserva, o bien aquella que no ha sido aún divulgada o dada a conocer al público. Solo debe proporcionarse a personas autorizadas y no utilizarla en beneficio propio o de terceros.

**Art. 39.- Derechos de propiedad intelectual.-** La Universidad garantiza el respeto a los derechos de propiedad intelectual.

**Art. 40.- Uso de bienes.-** Las personas involucradas en la investigación y aprendizaje, deberán utilizar adecuadamente los recursos institucionales que les fueren asignados para el desempeño de sus funciones, evitando su abuso o desaprovechamiento. Tampoco podrán emplearlos, o permitir que otros lo hagan, para fines particulares, o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieren sido específicamente destinados. La permanencia y custodia de estos bienes deben estar en las instalaciones de la Institución, salvo excepciones justificadas. En caso de pérdida, daño o mal uso de los recursos, los investigadores, docentes investigadores y estudiantes se sujetaran a las disposiciones legales pertinentes.

**Art. 41.- Difusión y uso de resultados.-** Todos los investigadores deben asegurarse de que los resultados de sus investigaciones



sean difundidos y utilizados, por ejemplo mediante comunicaciones o transferencia a otros niveles de investigación, o si fuera oportuno, mediante su comercialización, siempre que la Universidad lo autorice

**Art. 42.- Compromiso con el ambiente.-**

El personal involucrado en actividades de investigación, fomentará la formación de profesionales comprometidos con la conservación y mantenimiento de un ambiente sano, base de sustento de toda forma de vida en el planeta.

**Art. 43.- Compromiso con la Salud y la Seguridad.-**

El personal involucrado en actividades de investigación, fomentará la formación de profesionales con conocimientos básicos de Salud y Seguridad Ocupacional como medidas de prevención, conforme las disposiciones del Código de Trabajo y la Ley de Seguridad Social vigentes.

**Art. 44.- Conductas y actos inapropiados de investigación.-** Se considerarán conductas y actos inapropiados:

- a) Mantener intereses en conflicto.- Aceptar o provocar situaciones en cuyo contexto, sus intereses personales, laborales o financieros, pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo;
- b) Hacer mal uso de información privilegiada.- Participar en transacciones u operaciones no autorizadas de cualquier índole, en las cuales se emplee o difunda información privilegiada de la ULVR, o permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés particular;
- c) Uso de influencias.- En las actividades

laborales no se podrá ofrecer, ni recibir dinero o cualquier ventaja económica directa o indirecta para la obtención de un negocio, concesión u operación particular o que propicien la toma de una decisión parcializada, ni aprovechar su posición en la Institución para obtener beneficios personales o familiares;

- d) Acoso laboral o acoso sexual.- Cualquier acto de hostigamiento laboral o acoso sexual, debidamente comprobado; y,
- e) Otras conductas inapropiadas.- Los investigadores, estudiantes y docentes investigadores, no podrán estar o asistir a sus puestos y actividades de trabajo bajo influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, excepto aquellos que deban ser utilizados por prescripción médica. El consumo de tabaco solo se permitirá en los espacios destinados para tal fin.

**Art. 45.- Comportamiento ético de los actores en el aprendizaje.-** Los docentes, investigadores y estudiantes deberán observar el siguiente comportamiento:

- a) Se prohíben los actos de hostigamiento y discriminación por raza, credo, género, edad, capacidades especiales, orientación sexual, nacionalidad, o cualquier otra razón política, ideológica, social y filosófica;
- b) Se prohíbe el acoso verbal, físico, psicológico, visual, o sexual en los procesos de aprendizaje;
- c) No se permite laborar ni asistir a clases bajo los efectos de bebidas alcohólicas, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, ni fumar dentro de las oficinas y aulas de la entidad;



- d) Queda prohibido todo acto de violencia dentro de la entidad;
- e) Se prohíbe descargar de las computadoras y otros medios informáticos, programas o sistemas ilegales o sin licencia;
- f) Se debe ser atento y cortés en la comunicación y relación con los miembros de la comunidad educativa, evitando actitudes descomedidas;
- g) Se deben realizar todas las actividades académicas, estudiantiles y administrativas con los más altos estándares de calidad y honestidad intelectual; Se prohíbe todo acto de fraude o deshonestidad académica;
- h) Se debe observar el manejo adecuado de la información que pertenezca a otros, información publicada en libros o revistas especializadas, materiales didácticos preparados por colegas e información obtenida en medios electrónicos, citando las referencias de la fuente utilizando los formatos universalmente aceptados;
- i) Evitar y denunciar todo tipo de prácticas de deshonestidad intelectual, como el plagio de información, la copia no autorizada, el mal uso de información obtenida de medios electrónicos y la venta o subcontratación de trabajos de titulación y tareas académicas;
- j) Se prohíbe que, sin contar con la autorización de la máxima autoridad de la Universidad, algún miembro de la comunidad educativa efectúe declaraciones públicas en nombre de la Institución y bajo ninguna circunstancia se deberá denigrar a la Institución; y,
- k) Se prohíbe la práctica de todo tipo de juegos de azar dentro de los predios de la Institución.

**Art. 46.- Responsabilidad de la aplicación.-** Las Autoridades de la Universidad son las responsables directas de la aplicación del Código de Ética en materia de investigación, del aprendizaje y de los distintos instrumentos de transparencia social.

**Art. 47.- Formación en valores de los estudiantes.-** Los docentes e investigadores son los principales responsables de la “formación integral” de los estudiantes, la cual se debe construir a partir de los principios y valores éticos expuestos en este Código, como parte de la orientación fundamental dada para los perfiles profesionales, contenidos científicos, tecnológicos y humanísticos y dentro de una labor académica comprometida con el ejemplo y la demostración diaria, donde prevalezcan actitudes de equidad, franqueza, transparencia y honestidad.

**Art. 48.- Rol ético de los profesores.-** Los profesores de la Universidad, a través de las instancias académicas y de prevención ética, son los responsables de impulsar una reflexión crítica sobre la práctica en valores; la defensa de la autonomía; la rigurosidad científica y la complejidad del conocimiento, enfocados hacia el fortalecimiento de las competencias profesionales como ejes de una labor cotidiana de calidad; hacia la consolidación de espacios de inter-aprendizaje donde la investigación se convierta en el recurso metodológico didáctico fundamental para el desarrollo académico, profesional, ético y social de los nuevos profesionales.

**Art. 49.- Rol ético de los estudiantes.-** Los estudiantes de la ULVR en forma responsable y organizada, deben asumir un rol crítico, creativo, emprendedor,



entusiasta y solidario en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en la investigación. Deben ser veedores permanentes del cumplimiento de los postulados de la Ética, afín a estos procesos.

Los estudiantes de la ULVR, como cogestores del proceso de interaprendizaje tienen la obligación de participar activamente en todas las fases, etapas y procesos de la formación e instrucción educativa. Su participación debe ser responsable, transparente, y propositiva, combatiendo el individualismo, la copia, el chantaje, el soborno, los negociados ilícitos e indecentes y el acoso político, sexual o de cualquier tipo.

**Art. 50.- Las faltas de los estudiantes en el aprendizaje.-** Son faltas de las y los estudiantes en el proceso de evaluación del aprendizaje:

- a) Cometer fraude o deshonestidad académica;
- b) Alterar la paz, la convivencia armónica;
- c) Cometer actos de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, autoridades, ciudadanos y colectivos sociales;
- d) Deteriorar, hurtar destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes públicos y privados de la institución;
- e) Obstaculizar o interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y culturales de la Institución;
- f) Utilizar vestimenta inapropiada que atente contra la moral pública dentro de las instalaciones de la Universidad, o cuando se encuentre representando a la misma en actividades externas;
- g) Cometer actos impúdicos o reñidos contra la moral dentro de las instalaciones de la Universidad, o cuando se encuentre representando a la misma en actividades externas; y,
- h) No cumplir con los principios y disposiciones contenidas en los reglamentos de la Universidad y en el presente Código.

**Art. 51.- Principios en la evaluación del aprendizaje.-** El aprendizaje debe evaluarse tomando en consideración los siguientes principios:

- a) Políticas y procedimientos adecuados: Se deben desarrollar políticas y evaluaciones que sean consistentes, equitativas y realizadas de acuerdo con reglamentaciones, códigos éticos y el ejercicio profesional;
- b) Acceso a la información de la evaluación: El acceso debe ser limitado para asegurar el uso apropiado de los resultados y mantener la confidencialidad;
- c) Tratamiento del estudiante: Los estudiantes deben ser tratados con respeto durante todo el proceso de evaluación para garantizar su bienestar, autoestima, motivación y oportunidades de desarrollo;
- d) Derechos del estudiante: Las evaluaciones deben ser consistentes con la normativa correspondiente y con los principios fundamentales para que sus derechos y bienestar sean protegidos;
- e) Evaluación equilibrada: Las evaluaciones deberían proporcionar información que identifique tanto los puntos débiles como los fuertes para fomentar las fortalezas y atender las áreas de mejoramiento; y,



- f) Conflicto de interés: Los conflictos deben ser tratados de manera abierta y honesta para no comprometer los procesos de la evaluación y sus resultados.

**Art. 52.- Actos de deshonestidad en la evaluación del aprendizaje.-** Serán considerados actos de deshonestidad académica de los estudiantes en el proceso de evaluación del aprendizaje los siguientes:

- a) La utilización de medios electrónicos o cualquier material cuya finalidad sea la de copiar u obtener información académica, así como todo tipo de comunicación entre estudiantes y la de estos con terceros, siempre que tales presupuestos se realicen durante las pruebas escritas y orales;
- b) La circulación de libros o materiales de cualquier tipo o forma durante las evaluaciones, a no ser que tenga expreso permiso previo del profesor o los integrantes del tribunal examinador;
- c) El plagio total o parcial, o la presentación de una tarea ejecutada total o parcialmente por otros, determina que los estudiantes sean suspendidos en la asignatura en cuestión (calificación cero);
- d) En los trabajos grupales debe indicarse el conjunto de personas que vayan a integrar el equipo de tareas. En estos casos, se considerará deshonestidad académica participar en un grupo sin realizar el trabajo o del debate de las ideas o el “análisis de casos” que se requiera. Los docentes deberán hacer siempre la evaluación en forma individual; y,
- e) Ofrecer gratificaciones o regalos

que puedan influir en los juicios de evaluación.

**Art. 53.- Sanciones.-** Quienes faltaren a los principios, valores y compromisos dispuestos en el presente código se someterán a las sanciones que determinen la Ley Orgánica de Educación Superior, su reglamento Código de Trabajo, Estatuto y Reglamentos establecidos en la ULVR. Los reclamos y denuncias debidamente fundamentados serán conocidos y resueltos por las instancias institucionales pertinentes, observando el debido proceso, la presunción de inocencia, los derechos a la defensa y de apelación.

**Art. 54.- Compromiso Social.-** Los miembros de la Comunidad Universitaria, deberán aceptar que, trabajar para la Universidad constituye al mismo tiempo el privilegio y el compromiso de servir a la sociedad.

**Art. 55.- De la Rendición de Cuentas.-** Propia de la responsabilidad social de los involucrados en la investigación y los aprendizajes en la Universidad es el de proveer información sobre la eficacia y la calidad de su gestión administrativa, académica o financiera, contribuyendo a su mejora continua y a su modernización, teniendo como principio fundamental la optimización de sus recursos.

## TÍTULO II

### DE LA ACCIÓN AFIRMATIVA

**Art. 56.- Educación de calidad.-** Brindar educación superior de calidad de acuerdo a las necesidades de la ciudad, la provincia, y el país, a todos los bachilleres que ingresen en su Institución, para dar respuesta a las



exigencias de la atención a la diversidad desde un enfoque inclusivo.

**Art. 57.- Políticas de Ingreso.-** Todos los procesos de ingreso a la ULVR están basados en el reconocimiento, respeto y aceptación de la diversidad en sus múltiples expresiones, se han creado las condiciones para favorecer el acceso y permanencia de Profesores(as), Servidores(as) y trabajadores(as), así como de los estudiantes, quienes tienen derecho de ingresar a la Universidad sin discriminaciones de género, etnia, condición económica, y social, orientación sexual, ser portadores de enfermedades como VIH u otras, lo que implica ser consecuentes con los derechos humanos y de las disposiciones de la Constitución de la República vigente y de la ley Orgánica de Educación Superior, dando igualdad de oportunidad a los grupos humanos sujetos tradicionalmente a situaciones de discriminación, rechazo y exclusión.

**De los Profesores.-** Se encuentra regulado su Admisión y Promoción en el Reglamento de Carrera Académico y Escalafón.

**De los Servidores y Trabajadores.-** Se encuentra regulado su Admisión y Promoción por el Reglamento para el Ingreso, Promoción, y Evaluación del Personal de Servidores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil y el Reglamento Interno de Trabajo.

La Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, tiene en su estatuto establecido los requisitos de ingreso de los bachilleres, y cuenta con su Reglamento de Admisión y Nivelación en concordancia con las políticas establecidas por la SENESCYT, en todo momento buscará reforzar los

conocimientos de los señores bachilleres bajo el principio de igualdad y oportunidad.

**Art. 58.- Permanencia.-**

**Docentes y Personal Administrativo:**

Mediante la creación de ambientes y condiciones de trabajo que favorezcan el cumplimiento de las funciones y gestión profesional. Velando por la promoción de hábitos de salud ocupacional adecuados, prevención de riesgos de trabajo y capacitación constante.

**Estudiantes:**

Mediante el reconocimiento de los méritos obtenidos durante la trayectoria académica de los estudiantes, además de considerar condiciones de vulnerabilidad, dadas por la situación: socioeconómica, social, discapacitante, de salud u cualquier otra expresión de la diversidad sujeta a dicha condición, diversificando los apoyos en la gestión de becas, ayudas económicas y atención especializada a través de los servicios con los que cuenta el Departamento de Bienestar Estudiantil Universitario, en igualdad de condiciones para todos los estudiantes.

**Art. 59.- Autoridades.-** La designación de las autoridades de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, con los requisitos y procedimientos al respecto, se encuentra señalada en el Estatuto, el Reglamento General del Estatuto, de acuerdo a lo establecido en la ley Orgánica de Educación Superior vigente y su Reglamento General.

**Art. 60 .- Designaciones y elecciones.-** Se encuentra establecido en el estatuto de la Universidad Art. 53, de acuerdo a lo señalado en la ley Orgánica de Educación





Superior y el Reglamento General a la misma, garantizándose la participación a partir de criterios de equidad de culturas, origen, género, etnias, capacidades, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.

**Art. 61.- Responsabilidad Social.-** La Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, tiene como misión formar estudiantes, generar y difundir conocimientos mediante sus programas de vinculación que aportan al desarrollo de la comunidad local y regional.

A través de la firma de Convenios a nivel provincial, nacional e internacional así como la participación activa en las redes de colaboración con IES, instituciones públicas y privadas busca dar solución a problemas de las comunidades.

**Art. 62.- Trato igualitario.-** La Universidad tiene un trato igual con estudiantes, profesores, servidores y trabajadores, así como con los particulares, respetando las diferencias, individuales, basado en el principio de equidad y justicia y buscando en lo posible logros exitosos.

**Art. 63.- Acceso a los servicios.-** La Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, tiene por finalidad proporcionar gratuitamente el servicio de laboratorios, biblioteca, internet, salas de computación, aulas virtuales, tanto a profesores, a estudiantes, así como a trabajadores y servidores, teniendo un plan de Vinculación con la Colectividad que brinda los recursos y apoyos necesarios a los que más lo necesitan.

**Art. 64.- De sus Carreras.-** En las mismas hay calidad de educación responsabilidad

social, dirección ética y conciencia ambiental.

**Art. 65.- La Infraestructura física.-** La Universidad tiene por finalidad disponer de diversos departamentos para su buen funcionamiento, distribuidos en varios edificios, en la que se ha preocupado que existan las ramplas de acceso para las personas con capacidades diferentes.

**Art. 66.- Consultorio Jurídico Gratuito.-** La Universidad tiene como fin brindar un servicio de Consultorio Jurídico Gratuito, a los menos favorecidos, y ayudarlos en sus problemas de carácter legal.

**Art. 67.- Objetivos:**

- a) Generar una cultura inclusiva que fomenta valores y buenas prácticas para la atención a la diversidad;
- b) Desarrollar cursos que refuercen las habilidades pedagógicas de los docentes para el trato equitativo y la no discriminación del estudiante en su totalidad;
- c) Lograr niveles superiores de cualificación profesional de los docentes en relación con la atención a la diversidad, mediante la sensibilización, capacitación y socialización
- d) Garantizar que la atención a la diversidad se convierta en un eje transversal en el currículo;
- e) Crear un conjunto de procedimientos, con medidas de refuerzo e instrumentos que faciliten la orientación de los miembros de la comunidad Laica para una participación social libre de prejuicios;
- f) Lograr el intercambio permanente con las asociaciones, las familias y



la comunidad sobre la existencia de recursos, mecanismos y dispositivos favorables para combatir la exclusión;

- g) Fortalecer los convenios de prácticas laborales en entidades públicas y privadas que incluyan a estudiantes, independientemente de su condición y situación de desarrollo;
- h) Promover grupos de investigación que desarrollen las acciones de investigación, desarrollo e innovación relacionadas con la discapacidad;
- i) Desarrollar un plan de mejora general de la accesibilidad tanto arquitectónica como de páginas Web y servicios informáticos que respondan a las necesidades de estas personas; y,
- j) Determinar otras medidas de acción positiva propias de la Universidad destinadas a estudiantes, docentes y trabajadores.

### TÍTULO III

#### DE LAS ELECCIONES

##### CAPÍTULO I

#### DE LA ELECCIÓN A RECTOR(A), VICERRECTORES(AS) Y LA INTEGRACIÓN DE LOS ORGANISMOS DE LA ULVR

**Art. 68.- Elección.-** La elección de Rector o Rectora; Vicerrectores o Vicerrectoras, se hará por votación universal, directa, secreta y obligatoria, del personal académico titular, de los/as estudiantes regulares legalmente matriculados en el periodo académico de la elección, a partir del tercer semestre de su carrera, de acuerdo al artículo 55 de la LOES, los empleados con nombramiento o contrato indefinido.

**Art. 69 .- Requisito de titularidad.-** Los/las profesores/as titulares que cumplan los requisitos señalados en la Ley de Educación Superior y en el Estatuto de la Universidad, podrán optar por una candidatura a Rector/a, Vicerrector/a Académico/a o Administrativo/a. Cuando existan listas, se receptorá la alternancia, paridad de género, igualdad de oportunidades y equidad, de conformidad con el Art. 56 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

**Art. 70.- Alternancia, paridad de género, igualdad de oportunidades y equidad.-** Se entenderá por alternancia, paridad de género, igualdad de oportunidades y equidad; si en la lista a inscribirse participan dos hombres obligatoriamente participará una mujer, o viceversa; al tenor de lo establecido en los artículos 75 y 76 de la LOES.

**Art. 71.- Requisitos para ser Candidato/a Rector o Rectora.-** Para ser candidato/a a Rector o Rectora de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, deberán cumplir los siguientes requisitos, de acuerdo al artículo 49 de la LOES:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional y grado académico de doctorado (PHD o su equivalente), según lo establecido en el artículo 121 de la LOES, así como el artículo 27 del Reglamento de la LOES; el mismo que deberá estar registrado en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e innovación (SENESCYT) en razón a la disposición general PRIMERA de la Resolución RPC-SO-21-No.239-2015, emitida por el CES;



- c) Tener experiencia de al menos cinco años en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión;
- d) Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, en los últimos cinco años;
- e) Haber accedido a la docencia por concurso público de merecimientos y oposición en cualquier universidad o escuela politécnica reconocida por el Consejo de Educación Superior. Este requisito será obligatorio solo para los candidatos (as) que obtuvieron su nombramiento después del 12 de octubre del 2010, de conformidad con la Disposición Transitoria Décima Tercera de la LOES; y,
- f) Tener experiencia docente de al menos cinco años, tres de los cuales debieron ser ejercidos en calidad de profesor(a) universitario(a) titular a tiempo completo y haber ejercido la docencia con probidad, eficiencia y pertinencia.

**Art. 72.- Requisitos para ser Vicerrectores (as).**- La Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, en ejercicio de su autonomía responsable contará con:

- 1) Un Vicerrector(a) Académico de Investigación, Grado y Posgrado, quién es jerárquicamente superior al Vicerrector(a) Administrativo.
- 2) Un Vicerrector(a) Administrativo.

**Art. 73.- Requisitos para ser Vicerrector(a) Académico de Investigación, Grado y Posgrado.**- Para ser Vicerrector (a) Académico de Investigación, Grado y Posgrado se exigirán los mismos requisitos que para ser Rector (a), de conformidad

con lo establecido en el artículo 4 de este Reglamento, con excepción del requisito de la experiencia en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente que en este caso, serán de al menos tres años, de acuerdo al artículo 51 de la LOES. Desempeñará sus funciones a tiempo completo; durará cinco años en su cargo y podrá ser reelegido (a) consecutivamente o no por una sola vez.

**Art. 74.- Requisitos para ser Vicerrector(a) Administrativo.**- Para ser Vicerrector (a) Administrativo o de otra índole, se deberán cumplir los mismos requisitos que para ser Rector (a), de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de este Reglamento, con excepción del requisito de haber publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad en los últimos cinco años, requerirá título de maestría; cinco años en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión. Desempeñará sus funciones a tiempo completo; durará cinco años en su cargo y podrá ser reelegido (a) consecutivamente o no por una sola vez. No podrá subrogar al Rector/a.

Las atribuciones y deberes del Vicerrector(a) o Vicerrectores(as) están establecidos en este Estatuto de acuerdo a la LOES.

**Art. 75.- El Tribunal Electoral de la ULVR.**- El Consejo Universitario de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, designará los integrantes del Tribunal Electoral para elección de autoridades y organismos universitarios y los posesionará.

**Art. 76.- Duración en funciones del Tribunal Electoral.**- El tiempo de duración en las funciones de cada uno de



los Miembros del Tribunal Electoral será de dos años contados desde la fecha de su posesión.

**Art. 77.- Designación del Tribunal Electoral.-** El Consejo Universitario designará entre los profesores(as) titulares y profesores(as) investigadores, alumnos(as), personal administrativo, trabajadores(as) y graduados(as) de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte cinco vocales con sus respectivos suplentes, actuando como Secretario del Tribunal el Secretario(a) General o Prosecretario(a) General de la Universidad, entre los miembros designados habrá dos profesores.

Solo para la elección del(la) Rector(a) y Vicerrectores(as) no serán parte del Tribunal Electoral los graduados.

**Art. 78.- Elección del Presidente del Tribunal Electoral.-** El Presidente del Tribunal Electoral será elegido entre los(as) profesores(as) integrantes del mismo por mayoría de votos.

**Art. 79.- Las Candidaturas.-** La inscripción de las candidaturas podrá hacerse de conformidad al cronograma establecido para el proceso de elecciones por el Tribunal Electoral, mismas que se receptorán en la Secretaría del Tribunal Electoral de la ULVR, que funcionará en la Secretaría General de la Institución.

A la inscripción de las candidaturas, se acompañará lo siguiente:

- a) Solicitud de inscripción, suscrita por los/las candidatos(as), en las que deberán señalar para notificaciones correo electrónico;
- b) Declaración juramentada de estar en goce de los derechos de participación;

- a) Fotocopias a color de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación expedido por el Consejo Nacional Electoral emitido en la última elección;
- c) Aceptación de participación escrita de los/las candidatos (as) y letra de identificación;
- d) Fotocopias a color de los títulos de tercer nivel y de los grados académicos, de maestrías y/o doctorados;
- e) Certificado de Talento Humano de haber accedido a la docencia por Concurso Público de Merecimientos y Oposición en cualquier Universidad o Escuela Politécnica;

Este requisito aplica para quienes ingresaron a partir de octubre de 2010.

- f) Certificado actualizado de gestión educativa universitaria o experiencia en gestión en el sector público o privado, conferido por el Departamento de Talento Humano o quien hiciere sus veces;
- g) Certificado de haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados, como autor o coautor. En ambos casos al menos dos publicaciones en el campo de su especialidad en los últimos cinco años, ajustados a la Disposición General Décima Octava y Disposiciones Transitorias Vigésima Octava y Vigésima Novena del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior. Se exceptúa del cumplimiento de este requisito al candidato(a) a Vicerrector(a) Administrativo(a);
- h) Certificado de no haber sido sancionado en el ejercicio de la docencia de Educación Superior;
- i) Certificado expedido por el(la)



Director(a) del departamento de Talento Humano el cual avale la experiencia docente de al menos cinco años, tres de los cuales deberán haber sido ejercidos en calidad de profesor universitario o politécnico titular a tiempo completo en esta Universidad;

- j) El Plan de Trabajo de los/las candidatos/as, para el quinquenio; y,
- k) Una fotografía actualizada a color, tamaños pasaporte de cada candidato(a).

Toda la documentación anteriormente señalada, deberá ser presentada debidamente notariada.

**Art. 80.- Convocatoria.-** La convocatoria a elecciones será autorizada por el Consejo Universitario, tanto para autoridades como para organismos.

Las elecciones para elegir Rector/a y Vicerrector/a (es) (as), serán convocados por el Tribunal Electoral, hasta sesenta (60) días antes del vencimiento de los períodos de las autoridades para los que fueron elegidos o designados. La convocatoria a elecciones deberá ser notificada al CES, así como sus resultados y la posesión de las máximas autoridades electas. En razón al artículo 8 de la Resolución del CES, RCP-SO-21-No.239-2015.

**Art. 81.- Difusión de la convocatoria.-** La convocatoria para las elecciones se difundirá mediante avisos que se colocarán en las carteleras de las distintas Facultades de la Universidad, con una anticipación mínima de quince días a la fecha de la elección, igualmente en un periódico de circulación diaria de la ciudad y en la página web.

**Art. 82.- Inscripción de candidaturas.-** Los candidatos deberán inscribir su candidatura

en la Secretaría del Tribunal Electoral, con una anticipación de ocho días por lo menos a la fecha señalada para la elección, mediante una solicitud de inscripción acompañando los requisitos exigidos por la LOES y el Estatuto de la Universidad, para poder ostentar la designación por cuya candidatura va a participar.

**Art. 83.- Calificación de las candidaturas.-** El Tribunal Electoral de la ULVR, analizará y calificará las candidaturas presentadas y resolverá su inscripción. Cumplido este acto, los candidatos (as) podrán intervenir en el proceso electoral y así constará en la papeleta de votación respectiva. Si uno o varios de los candidatos(as) no reúnen los requisitos establecidos en este reglamento, no calificará su inscripción, estableciéndose el término de 48 horas, a partir de la hora de la notificación por correo electrónico al candidato no calificado y/o al coordinador de la lista, para la aclaración o rectificación del documento presentado o la inscripción de un nuevo candidato (a) que cumpla con los requisitos y reemplace al descalificado (a), permitiéndose incluso la renovación integral de la lista en los diferentes cargos que se eligen.

En las setenta y dos horas subsiguientes a partir de la resolución de la inscripción, el Tribunal Electoral receptorá y resolverá sobre posibles impugnaciones que se presenten. Sus resoluciones causarán ejecutoria.

**Art. 84.- Las papeletas.-** Las papeletas serán impresas de un solo tamaño y color. La campaña electoral culminará 24 horas antes del inicio de las elecciones.

**Art. 85.- Las Juntas Receptoras del Voto.-** Corresponde al Tribunal Electoral elaborar



los padrones electorales respectivos de todas las personas con derecho a voto, los mismos que serán publicados en las diferentes carteleras de las Facultades de la Universidad con quince días de anticipación a la fecha de las elecciones.

Si un sufragante no estuviera incluido en el mismo, podrá reclamar ante el Tribunal Electoral, dentro de los tres días hábiles posteriores a la publicación, el que resolverá en 24 horas la inclusión o no del reclamante en el padrón que será depurado con 48 horas de anticipación a las elecciones

**Art. 86.- Constitución de las juntas receptoras del voto.-** El Tribunal Electoral constituirá las Juntas Receptoras del Voto necesarias, para la recepción de los votos y prácticas de los escrutinios parciales de acuerdo con el número total de votantes a razón de 100 electores por cada Junta.

**Art. 87.- Integración de las juntas receptoras del voto.-** La Junta Receptora del Voto estará integrada por cinco miembros designados por el Tribunal Electoral entre los profesores(as), alumnos(as), personal administrativo, trabajadores(as) y los graduados(as), con sus respectivos suplentes, habiendo al menos dos profesores entre sus integrantes. Las Juntas, una vez conformadas, elegirán Presidente(a) y Secretario(a) de entre sus miembros los que tomarán posesión de inmediato.

**Art. 88.- Delegados a las juntas receptoras del voto.-** Los candidatos tendrán derecho a nombrar un delegado para las Juntas Receptoras del Voto a fin de que esté presente durante todo el proceso electoral y el correspondiente escrutinio de votos.

**Art. 89.- Verificación de las urnas y**

**elaboración de actas.-** La Junta Receptora del Voto verificará que las urnas se encuentren vacías, mostrándolas a los sufragantes, luego se las cerrará y comenzará el proceso electoral debiéndose elaborar las actas de apertura y cierre de urnas. Dentro del proceso electoral dichas actas deben ser firmadas por todos los integrantes y delegados de los candidatos.

**Art. 90.- Requisito para sufragar.-** Los sufragantes exhibirán su cédula de ciudadanía, a fin de que se compruebe su identidad para ejercer el derecho al voto.

**Art. 91.- Las papeletas de votación.-** Cada Junta Receptora del Voto entregará a los votantes una papeleta en la que consten los nombres de los candidatos. El votante demostrará su preferencia completando la cruz sobre la raya horizontal al lado en el casillero del nombre del candidato que escoja.

Se establecerá como medida de seguridad en el dorso de la papeleta, un código de barras, el cual se registrará en el sistema del Tribunal Electoral de la ULVR.

**Art. 92.- Instalación de las Juntas Receptoras del Voto.-** Los miembros de la Junta Receptora del Voto y los / las Observadores/as, deberán concurrir portando la respectiva credencial que les fuera otorgada. Las juntas se instalarán con la asistencia de por lo menos dos de sus integrantes; de lo cual, se dejará constancia en el acta de instalación respectiva.

**Art. 93.- Lugar donde se realizarán los sufragios.-** El proceso de recepción del sufragio se realizará en los predios de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte, según la convocatoria en la que conste



la hora que será desde las 09h00 hasta las 15h00, sin interrupción.

**Art. 94.- Las apelaciones.-** Todo reclamo relacionado con el proceso electoral, lo conocerá el Tribunal Electoral, quien lo resolverá en 48 horas; la resolución adoptada por el tribunal, podrá ser apelada ante el Consejo Universitario en un término de tres días, el mismo que en un término de cinco días resolverá sobre la apelación la cual será definitiva.

**Art. 95.- Proceso Electoral.-**El proceso electoral se inicia con la firma del acta de instalación y concluye con la suscripción del Acta de Escrutinios Provisional, por parte de los miembros que integran la Junta Receptora del Voto, y los/las delegados/as de las listas o candidatos/as participantes que se encontraren presentes.

**Art. 96.- Votos válidos.-** Para el escrutinio, se considerarán votos válidos aquellos donde conste una línea vertical dentro del casillero ubicado para el efecto.

**Art. 97.- Votos blancos o nulos.-** No serán tomados en cuenta los votos en blancos o nulos en el cómputo final.

**Art. 98.- Cuento de votos.-** Terminado el proceso del sufragio, se procederá al conteo de los votos, cuyos resultados serán registrados en el acta de escrutinio en original y duplicados; el(la) Presidente/a de la Junta Receptora del Voto pondrá en sobre cerrado, las actas de instalación y de escrutinio, el resto del material electoral (los votos válidos, en blanco y nulos, así como las papeletas no utilizadas y demás documentos que fueron entregados para el proceso) y serán depositados en la respectiva urna, la que debe ser sellada.

Todos estos documentos deben ser entregados al delegado/a del Tribunal Electoral, suscribiendo el Acta de entrega-recepción.

**Art. 99.- Escrutinio definitivo.-** El Tribunal Electoral, se instalará en sesión permanente para realizar el escrutinio definitivo inmediatamente después de declarar concluido y cerrado el acto electoral, teniendo como sustento, las actas de escrutinios provisionales remitidas por las Juntas Receptoras del Voto.

**Art. 100.- Impugnaciones y proclamación de Resultados.-**

La presentación de impugnaciones se realizará dentro de las veinticuatro horas posteriores a la notificación de los resultados por parte del Tribunal Electoral. Las impugnaciones serán debidamente fundamentadas, documentadas y suscritas por el(la) candidata/a o su delegado/a.

El Tribunal Electoral conocida la impugnación, procederá en las siguientes 48 horas a resolver sobre la misma. La resolución que adopte al respecto causará ejecutoria

**Art. 101.- Informe final del proceso electoral.-** Una vez resueltas las impugnaciones, en caso de existir las mismas, el Tribunal Electoral, elaborará y presentará de manera inmediata el informe final del proceso electoral al Órgano Colegiado Académico Superior de la ULVR.

**Art. 102.- Proclamación de los resultados.-** El Tribunal Electoral proclamará el resultado, inmediatamente remitirá toda la documentación al Consejo Universitario, para que proceda a la declaración oficial



de los resultados de las autoridades y organismos respectivos.

Será proclamado triunfador el candidato que obtenga la mitad más uno del número de votos receptados. En caso de que ninguno de los candidatos obtenga la mayoría simple el Tribunal Electoral convocará a elecciones de entre los candidatos que hayan obtenido el mayor número de votos.

**Art. 103.- Voto ponderado para elección de Rector(a) y Vicerrectores(as).**- De conformidad con lo establecido en el Estatuto de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, el voto de los profesores representa el 100%, el de los estudiantes el 10% del valor del voto de los profesores, y, el voto del personal administrativo y trabajadores(as) el 1 % del valor del voto de los profesores.

Para establecer el valor del voto ponderado del estamento de los profesores, estudiantes, personal administrativo y trabajadores(as) se establecerá de la siguiente manera:

a) **Voto de los profesores.**- El voto de los profesores vale el 100%; valor que será dividido para 111 que resulta de la suma del 100% del voto de los profesores más el 10% valor del voto de los estudiantes más el 1 % del valor del voto del personal administrativo y trabajadores(as), que nos da una fracción igual a 0,9009009 que se lo multiplica por 100 ya que se trata del 100% que nos da un resultado igual a 90,0900901, este es el valor total del voto de los profesores, cantidad que se divide para el número de profesores con derecho al voto que tiene la Institución y obtenemos el valor del voto individual de cada profesor en la alícuota resultante.

Conocido el valor del voto de cada profesor por su alícuota el mismo se multiplica por el número de votos que ha tenido cada candidato que ha sufragado lo que nos da el porcentaje del resultado de la votación de los profesores en la elección;

- a) **Voto de los estudiantes.**- El voto de los estudiantes será facultativo y tendrá un valor del 10% del valor del voto de los profesores, el mismo que se lo divide para 111, cifra que resulta de la suma del 100% del voto de los profesores más el 10% valor del voto de los estudiantes más el 1% del valor del voto del personal administrativo y trabajadores(as), resultando una fracción igual a 0,09009009 que multiplicado por 100 nos da como resultado 09.00901; este será el valor total del voto de los estudiantes, cantidad que se divide para el número de estudiantes con derecho al voto que tiene la Institución, obteniendo el valor del voto individual de cada estudiante en la alícuota resultante. Conocido el valor del voto de cada estudiante por su alícuota, este se multiplica por el número de votos que ha obtenido cada candidato en el sufragio, lo que nos da el porcentaje del resultado de la votación de los estudiantes en el proceso electoral;
- a) **Voto del personal administrativo y trabajadores(as).**- El voto del personal administrativo y trabajadores(as) vale el 1%, del valor del voto de los profesores, el mismo que se lo divide para 111, cifra que resulta de la suma del 100% del voto de los profesores más el 10% del valor del voto de los estudiantes más el 1 % del valor del voto del personal administrativo y trabajadores, que nos da una fracción igual a 0,00900901 que





multiplicado por 100 nos da un resultado igual a 0,9009009, este es el valor total del voto del personal administrativo y trabajadores, cifra que se divide para el número de personal administrativo y trabajadores(as) con derecho al voto que tiene la institución y obteniendo el valor del voto individual de cada personal administrativo y trabajador(a) en la alícuota resultante.

Conocido el valor del voto de cada personal administrativo y trabajador(a) por su alícuota, el mismo se multiplica por el número de votos que ha obtenido en el sufragio cada candidato, lo que nos da el porcentaje del resultado de la votación del personal administrativo y trabajadores(as) en el proceso electoral.

#### **Art. 104.- Organismos de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.-**

De los miembros del Consejo Universitario por Elección, quienes duraran en sus funciones hasta el término del periodo del Rector y Vicerrectores:

- a) **Para los representantes de los(as) estudiantes:** Serán representantes de los(as) estudiantes en un porcentaje de participación equivalente al 25% del personal académico con derecho a voto, exceptuándose al Rector(a), Vicerrectores(as), correspondiendo a elegir tres estudiantes con sus respectivos suplentes, elegidos por su estamento en votación universal, directa y secreta;
- b) **Para el(la) representante del Personal Administrativo y Trabajadores(as):** Serán representantes del personal administrativo y trabajadores(as) en un porcentaje equivalente al 1% del personal académico con derecho

a voto, exceptuándose al Rector(a) y Vicerrectores(as), correspondiendo elegir un representante con su respectivo suplente por votación universal directa y secreta; con derecho a voto, exceptuándose al Rector(a) y Vicerrectores(as), correspondiendo elegir un representante con su respectivo suplente por votación universal, directa y secreta; y,

- c) **Para profesores representantes del Personal Académico:** Serán representantes del personal académico diez profesores con su respectivo suplente, elegidos por votación universal, directa y secreta.
- d) Será representante de los graduados(as) en un número equivalente al 1% del personal docente sin cargo de autoridad Académica en el Consejo Directivo, con su respectivo suplente elegido por votación universal, directa y secreta.

**Art. 105.- Miembros de los Consejos Directivos.-** Los miembros del Consejo Directivo de cada Facultad serán por elección, quienes duraran en sus funciones hasta el término del periodo del Rector y Vicerrectores:

- a) Por el personal académico serán tres representantes de la respectiva facultad, elegidos por elección universal, directa y secreta;
- b) Serán representantes por los estudiantes de cada Unidad Académica en un número equivalente al 10% del personal académico, con sus respectivos suplentes elegidos por votación universal, directa y secreta;
- c) Será representante del personal administrativo y trabajador(a) en un



número equivalente al 1% del total de profesores(as) titulares de la Unidad Académica, con su respectivo suplente elegido por votación universal, directa y secreta; y,

- d) Será representante de los graduados(as) en un número equivalente al 1% del personal docente sin cargo de Autoridad Académica en el Consejo Directivo, con su respectivo suplente elegido por votación universal, directa y secreta.

**Art. 106.- Funciones del Tribunal Electoral de la ULVR.-** Al Tribunal Electoral le corresponde:

- a) Actualizar el Reglamento de Elección de Rector(a) y Vicerrectores(as) y la Integración de Diversos Organismos de la ULVR, cuando así lo amerite el cuerpo legal antes mencionado;
- b) Planificar, organizar, ejecutar, dirigir y controlar la correcta realización de la elección de autoridades universitarias;
- c) Supervisar la conformación legal y actualizada de los Padrones Electorales, previa a la realización del proceso electoral. Conocer y resolver los reclamos que se formulen respecto a su estructuración.
- d) Conocer y resolver todas las impugnaciones que se presenten referente al proceso de elecciones de Rector(a), Vicerrector(a) Académico y Vicerrector (a) Administrativo(a);
- e) Informar al Consejo Universitario los resultados definitivos sobre el proceso electoral ejecutado; y,
- f) Las demás atribuciones que la LOES, el Estatuto y el presente Reglamento de Elecciones le confiere.

**Art. 107.- Derecho al sufragio de docentes con periodo sabático.-** Los profesores/as, los empleados y trabajadores, que estén haciendo uso de licencia, año sabático o comisión de servicios, no pierden sus derechos a elegir, pero no podrán participar como candidatos/as a ninguna dignidad.

**Art. 108.- Requisito de título de posgrado para ser Rector o Vicerrectora.-** El requisito de tener grado académico de Doctorado (PhD o su equivalente), para ser Rector o Rectora, Vicerrector o Vicerrectora Académico(a), de la ULVR, es de carácter obligatorio de acuerdo a la Disposición General Primera de la Resolución del CES RPC-SO-21-No.239-2015.

**Art. 109.- Vigencia.-** El presente Reglamento de Elección de Rector(a) y Vicerrectores(as) y la Integración de Diversos Organismos de la ULVR, entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación del Órgano Colegiado Académico Superior.

**Art. 110.- Resolución de controversias no normadas.-** Cualquier normativa que no conste en el presente Reglamento, el Tribunal Electoral, motivará y resolverá las controversias que se presentaren, apegados a las normativas: LOES, Estatuto de la ULVR y Reglamentos.

## CAPÍTULO II

### DE ELECCIONES DE LAS Y LOS REPRESENTANTES DE LOS ESTAMENTOS UNIVERSITARIOS Y GRADUADOS(AS) A LOS ORGANISMOS DE GOBIERNO DE LA ULVR

**Art. 111.- Objeto.-** La ULVR es una persona jurídica autónoma, de derecho privado,



con finalidad social, sin fines de lucro, cofinanciada por el Estado ecuatoriano, de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de Educación Superior.

Tal como lo establece estatuto vigente, la corresponsabilidad de toda la comunidad universitaria en la consecución de los fines institucionales supone el cumplimiento de los valores institucionales.

Bajo estos valores y los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento; este reglamento norma la participación de docentes, personal administrativo, graduados y estudiantes en el ejercicio del cogobierno en el Consejo Universitario.

**Art. 112.- Derecho a participar en el cogobierno.-** En el ámbito del Estatuto Orgánico de la Universidad, este Reglamento y la Ley Orgánica de Educación Superior, el personal académico, graduados y estudiantes de la ULVR tienen derecho a integrar el cogobierno ante el Consejo Universitario; y, el personal administrativo y de servicios se integrará al mencionado cuerpo colegiado para el tratamiento de asuntos administrativos.

**Art. 113.- Participación de la mujer.-** La ULVR tomará las medidas de acción afirmativa necesarias para asegurar la participación paritaria de las mujeres.

**Art. 114.- Obligatoriedad del voto.-** El voto es obligatorio. La votación será universal y secreta de conformidad a la LOES.

**Art. 115.- Permanencia en las funciones.-**

Los representantes al cogobierno durarán en sus funciones mientras mantengan la calidad a la que representan; si se separaran o cambiara su condición dentro de la Universidad inmediatamente serán reemplazados por su alterno; durante el tiempo que faltare para concluir el periodo para el cual fueron elegidos. De no ser posible que el alterno asuma la principalía se convocará a elecciones para elegir a un nuevo representante y su suplente, quienes estarán en funciones el tiempo que faltare para concluir el período para el que fueron elegidos sus antecesores.

**Art. 116.- Tribunal Electoral.-** El Consejo Universitario de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, designará los integrantes del Tribunal Electoral para elección de autoridades y organismos universitarios y los poseerá.

**Art. 117.- Tiempo en funciones de los miembros del Tribunal Electoral.-** El tiempo de duración en las funciones de cada uno de los Miembros de Tribunal Electoral será de dos años contados desde la fecha de su posesión.

**Art. 118.- Designación.-** El Consejo Universitario designará entre los profesores(as) titulares y profesores(as) investigadores, estudiantes alumnos(as), personal administrativo, trabajadores(as) y graduados(as) de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte cinco vocales con sus respectivos suplentes, actuando como Secretario del Tribunal el Secretario(a) General o Prosecretario(a) General de la Universidad, entre los miembros designados habrán dos profesores.

Solo para la elección del(la) Rector(a) y Vicerrectores(as) no serán parte del



Tribunal Electoral los graduados.

**Art. 119.- Elección del Presidente del Tribunal Electoral.-** El Presidente del Tribunal Electoral será elegido entre los (as) profesores (as) integrantes del mismo por mayoría de votos.

**Art. 120.- Convocatoria.-** El Tribunal Electoral, convocará a elecciones para autoridades y organismos previa autorización del Consejo Universitario, que señalará la fecha de elecciones con al menos quince días de anticipación.

**Art. 121.- Difusión de la convocatoria.-** La convocatoria para las elecciones se difundirá mediante avisos que se colocarán en las carteleras de las distintas Facultades y Carreras de la Universidad, con una anticipación mínima de quince días a la fecha de la elección, igualmente en un periódico de circulación diaria de la ciudad y en la página web.

**Art. 122.- Inscripción de candidaturas.-** Los candidatos deberán inscribir su candidatura en la Secretaría del Tribunal Electoral, con una anticipación de ocho días por lo menos a la fecha señalada en la convocatoria a elección, mediante una solicitud de inscripción acompañando los requisitos exigidos por la LOES y el Estatuto de la Universidad, para poder ostentar la designación por cuya candidatura va a participar.

**Art. 123.- Aptitud de los candidatos.-** Luego de las 48 horas subsiguientes a la solicitud de inscripción, el tribunal Electoral declarará al candidato apto o no, para intervenir en la contienda electoral.

**Art. 124.- Papeletas y culminación de la**

**campana electoral.-** Las papeletas serán impresas de un solo tamaño y color. La campaña electoral culminará 24 horas antes del inicio de las elecciones.

**Art. 125.- Padrón electoral.-** Corresponde al Tribunal Electoral elaborar los padrones electorales respectivos de todas las personas con derecho a voto, los mismos que serán publicados en las diferentes carteleras de las Facultades y Carreras de la Universidad con quince días de anticipación a la fecha de las elecciones.

Si un sufragante no estuviera incluido en el mismo, podrá reclamar ante el Tribunal Electoral, dentro de los tres días hábiles posteriores a la publicación, el que resolverá en 24 horas la inclusión o no del reclamante en el padrón que será depurado con 48 horas de anticipación a las elecciones.

**Art. 126.- Delegados a las juntas electorales.-** Los candidatos tendrán derecho a nombrar un delegado para las Juntas Electorales a fin de que esté presente durante todo el proceso electoral y el correspondiente escrutinio de votos.

**Art. 127.- Transparencia del sufragio.-** Las elecciones serán universales, directas y secretas, siendo el Tribunal Electoral el organismo que garantizará la transparencia del sufragio.

**Art. 128.- Junta Electoral.-** La Junta Electoral verificará que las urnas se encuentren vacías, mostrándolas a los sufragantes, luego se las cerrará y comenzará el proceso electoral debiéndose elaborar las actas de apertura y cierre de urnas. Dentro del proceso electoral dichas actas deben ser firmadas por todos los integrantes y delegados de los candidatos.



**Art. 129.- Apelaciones.-** Todo reclamo relacionado con el proceso electoral, lo conocerá el Tribunal Electoral, quien lo resolverá en 48 horas; la resolución adoptada por el Tribunal, podrá ser apelada ante el Consejo Universitario en un término de tres días, el mismo que en un término de cinco días resolverá sobre la apelación la cual será definitiva.

**Art. 130.- Número de juntas electorales.-** El Tribunal Electoral constituirá las juntas electorales necesarias, para la recepción de los votos y prácticas de los escrutinios parciales de acuerdo con el número total de votantes a razón de 100 electores por cada Junta.

**Art. 131.- Integración de las juntas electorales.-** La Junta Electoral estará integrada por cinco miembros designados por el Tribunal Electoral entre los profesores (as), estudiantes, personal administrativo, trabajadores (as) y los graduados con sus respectivos suplentes, habiendo al menos dos profesores entre sus integrantes. Las Juntas, una vez conformadas, elegirán Presidente (a) y Secretario (a) de entre sus miembros los que tomarán posesión de inmediato.

**Art. 132.- Votación.-** Cada Junta Electoral entregará a los votantes una papeleta en la que consten los nombres de los candidatos. El votante demostrará su preferencia completando con una línea vertical sobre la raya horizontal a lado del nombre del candidato que escoja.

**Art. 133.- Elecciones.-** Los sufragantes exhibirán su cédula de ciudadanía o pasaporte en caso de que el empadronado sea extranjero, a fin de que se compruebe su identidad para ejercer el derecho al voto.

**Art. 134.- Votos en blanco y nulos.-** No serán tomados en cuenta los votos en blanco o nulos en el cómputo final.

**Art. 135.- Lugar de las votaciones.-** Las elecciones se realizarán en los predios de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte, según la convocatoria en la que conste la hora que será desde las 09h00 hasta las 15h00, sin interrupción.

Concluidas las elecciones de inmediato se procederá al escrutinio parcial. Las Juntas Electorales enviarán las actas con los votos receptores al Tribunal Electoral para su escrutinio definitivo.

El Tribunal Electoral proclamará el resultado inmediatamente remitirá toda la documentación al Consejo Universitario, para que proceda a la posesión de las autoridades y organismos respectivos.

Será proclamado triunfador el candidato que obtenga la mitad más uno del número de votos receptados. En caso de que ninguno de los candidatos obtenga la mayoría simple el Tribunal Electoral convocará a elecciones de entre los candidatos que hayan obtenido el mayor número de votos.

**Art. 136.- Duración en funciones de los miembros del Consejo Universitario.-** De los miembros del Consejo Universitario por Elección quienes durarán en sus funciones hasta el término del periodo del Rector (a) y Vicerrectores (as):

a) Para los representantes de los (as) estudiantes: Serán representantes de los (as) estudiantes en un porcentaje de participación equivalente al 25% del personal académico con derecho a voto, exceptuándose al Rector(a), Vicerrectores(as), correspondiendo



- a elegir tres estudiantes con sus respectivos suplentes, elegidos por su estamento en votación universal, directa y secreta;
- b) Para el(la) representante del personal administrativo y trabajadores(as): serán representantes del personal administrativo y trabajadores(as) en un porcentaje al 1% del personal académico con derecho a voto, exceptuándose al Rector(a) y Vicerrectores(as), correspondiendo elegir un representante con su respectivo suplente por votación universal directa y secreta; y,
- c) Para el(la) representante de los graduados: Será representante de los graduados (as) en un porcentaje al 5% del personal académico con derecho a voto, exceptuándose al Rector(a) y Vicerrectores(as) correspondiendo elegir un representante con su respectivo suplente, elegidos por votación universal directa y secreta.
- d) Por el personal académico serán tres representantes de la respectiva Facultad, elegidos por elección universal, directa y secreta.

**Art. 137.- Duración en funciones de los miembros de los Consejos Directivos.-** De las y los miembros del Consejo Directivo de cada Facultad por elección, quienes durarán en sus funciones hasta el término del periodo del(la) Rector(a) Vicerrectores(as):

- a) Por el personal académico serán tres representantes de la respectiva facultad, elegidos por elección universal, directa y secreta;
- b) Serán representantes por los estudiantes Unidad Académica en un número equivalente al 10% del personal académico, con sus respectivos suplentes

elegidos por votación universal, directa y secreta;

- c) Será representante del personal administrativo y trabajador(a) en un número equivalente al 1% del total de profesores(as) titulares de la Unidad Académica, con su respectivo suplente elegido por votación universal, directa y secreta; y,
- d) Será representante de los graduados(as) en un número equivalente al 1% del personal docente sin cargo de autoridad académica en el Consejo Directivo, con su respectivo suplente elegido por votación universal, directa y secreta.

**Art. 138.- Propaganda.-** Todo acto propagandístico en los predios universitarios y en los recintos electorales concluirá veinte y cuatro horas antes de la hora fijada para el inicio de las elecciones.

En los recintos electorales señalados por el Tribunal Electoral no existirá en el día de las elecciones ningún tipo de propaganda electoral y la que hubiere deberá ser retirada antes de iniciarse el evento. Tampoco se permitirá portar ningún símbolo electoral a los candidatos y electores dentro de los recintos electorales, ni portar o hacer uso de armas de cualquier tipo que estas fueren. Las situaciones descritas anteriormente serán impedidas por cualquier medio legal por el Presidente o miembro del Tribunal Electoral sin perjuicio de las sanciones de acuerdo al Estatuto y Reglamentos internos de la ULVR.

A los recintos electorales sólo podrán acceder los miembros de la comunidad universitaria con derecho a voto.

**Art. 139.- Actos de violencia.-** Quienes propiciaren actos de violencia de todo género con motivo de las elecciones serán



sancionados de acuerdo a la normativa vigente de la ULVR. El Presidente del Tribunal Electoral o sus miembros impedirán con el auxilio de la seguridad interna o externa que no sucedan esta clase de actos.

**Art. 140.- Observadores.-** El Tribunal Electoral si lo creyere conveniente podrá solicitar dos observadores representantes del Consejo Nacional de Educación Superior.

**Art. 141.- Aspectos no contemplados en el presente capítulo.-** Todo lo que no esté previsto en el presente capítulo y que sirvan para la buena marcha del proceso de elecciones, será resuelto por el Tribunal Electoral, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto en vigencia de la ULVR y las resoluciones que adopte Tribunal Electoral.

### CAPÍTULO III DEL REFERENDO

**Art. 142.- Objeto.-** El Referendo es un mecanismo establecido en el Art. 130 del Estatuto de la ULVR por el cual se consulta asuntos de gran trascendencia para la buena marcha de la Institución.

Su convocatoria la realiza el(la) Rector(a), siendo su resultado de cumplimiento obligatorio e inmediato.

Esta atribución podrá ejercitarse hasta por dos veces, durante el periodo del(la) Rector(a).

**Art. 143.- Derecho a votar.-** Tienen derecho a voto los profesores(as) titulares, los estudiantes regulares y el personal administrativo y Trabajadores(as),

calificados para participar en las elecciones del(la) Rector(a) y Vicerrectores(as) conforme se establece en el Estatuto de la ULVR.

**Art.-144.- Convocatoria.-** La convocatoria para el Referendo será realizada por el(la) Rector(a) y deberá hacerse con una anticipación de quince días plazo anteriores a la fecha del mismo.

**Art.-145.- Datos en la convocatoria.-** En la Convocatoria se hará constar lugar, fecha, hora de inicio y fin de la realización del Referendo.

**Art.-146.- Tribunal Electoral.-** El Tribunal Electoral de la ULVR, dirigirá el proceso, debiendo elaborar el padrón electoral, para la realización del mismo en un plazo de 7 días contados a partir de la convocatoria, el que será publicado en las carteleras de la Universidad.

**Art.-147.- Consulta.-** El asunto de trascendencia a consultarse mediante este mecanismo, será calificado, por el Consejo Universitario quien deberá aprobarlo por mayoría simple de los votos ponderados, a fin de que el(la) Rector(a) pueda realizar la convocatoria al Referendo, la misma que se publicará en las carteleras de la Universidad, página Web y en un periódico de circulación diaria de la ciudad.

**Art. 148.- Juntas electorales.-** El Tribunal Electoral conformará las juntas Electorales necesarias para el proceso.

**Art. 149.- Obligatoriedad del voto.-** El voto es obligatorio para todos los empadronados, y se declarará aprobada la consulta por una mayoría simple de votos ponderados.



No se contabilizarán los votos blancos y nulos.

## TÍTULO IV

### DE LO ACADÉMICO EN GENERAL

#### CAPÍTULO I

#### DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO GENERAL

**Art. 150.- Objeto.-** El Departamento Académico General es una instancia administrativa vinculada a los siguientes ámbitos de aplicación:

- a) Planeación, dirección y lineamientos para el diseño de programas y planes curriculares en coordinación con las Direcciones de cada Carrera;
- b) Organización de los recursos para ejecutar, coordinar, controlar y planificar el desarrollo y fortalecimiento de la capacitación docente;
- c) Evaluación del desempeño docente y del rendimiento académico de los estudiantes;
- d) Promover la difusión y organización de jornadas académicas en la comunidad universitaria; y,
- e) Acompañar en el proceso de selección de docentes y en el de calificación de méritos para la aplicación del escalafón del profesor e investigador docente.

**Art. 151.- Objetivos.-** Son objetivos del Departamento Académico General:

- a) Promover el aseguramiento de la calidad académica de la Institución;
- b) Asesorar sobre el modelo pedagógico de

la universidad basado en fundamentos teóricos y procesos metodológicos inherentes al diseño y desarrollo curricular;

- c) Elaborar planes de capacitación docente, en coordinación con el Vicerrectorado Académico de Investigación Grado y Posgrado y las Facultades; y,
- d) Coordinar el proceso de evaluación del desempeño docente y rendimiento académico de los estudiantes.

**Art. 152.- Funciones del Departamento Académico General.-** Son funciones del Departamento Académico General:

- a) Formular lineamientos metodológicos para la elaboración de planes remediales y programas curriculares de cada Carrera;
- b) Elaborar el Plan Operativo Anual (POA), mediante la participación activa de las Facultades;
- c) Promover el mejoramiento continuo en la docencia de acuerdo a las tendencias pedagógicas actuales en la educación superior;
- d) Formular y ejecutar programas académicos conforme a los objetivos, políticas y lineamientos establecidos para el desarrollo del Plan Institucional;
- e) Diseñar en coordinación con el Departamento de Sistemas y Telecomunicaciones los instrumentos para evaluar el desempeño docente;
- f) Monitorear el cumplimiento de los syllabus con los Coordinadores de Carrera de acuerdo al formato establecido; y,
- g) Brindar el acompañamiento para elaborar los diferentes instrumentos





técnicos pedagógicos que requiere el docente.

**Art. 153.- Organización del Departamento Académico General.-** El Departamento Académico General estará conformado por el siguiente personal:

- a) Director(a);
- b) Asesores (as) Académicos;
- c) Asistentes;
- d) Ayudantes;
- e) Auxiliares.

**Art. 154.- Designación del Director.-** El(La) Director(a) del Departamento Académico General es de libre designación y remoción por parte del Rector (a) y reportará directamente al Vicerrectorado Académico de Investigación, Grado y Posgrado.

**Art. 155.- Funciones del(la) Director(a) del Departamento Académico General.-** Las funciones del(la) Director(a) son las siguientes:

- a) Formular lineamientos metodológicos para la elaboración de planes remediales y programas curriculares de las distintas carreras;
- b) Sugerir la creación, fortalecimiento, y cierre en su caso, de programas académicos y de capacitación; así como de modelos educativos acordes a las necesidades de la sociedad y al desarrollo nacional e internacional del conocimiento y de la cultura;
- c) Definir políticas que impulsen la formación, capacitación y actualización académica de docentes y estudiantes;
- d) Elaborar propuestas que permitan

la flexibilidad curricular de los programas y carreras, para impulsar el mejoramiento de la calidad académica;

- e) Entregar a las autoridades de la Unidades Académicas los resultados de la evaluación del desempeño docente, para retroalimentarlo y lograr el mejoramiento en los procesos de aprendizaje y su metodología;
- f) Colaborar con el Vicerrectorado Académico de Investigación Grado y Posgrado en las actividades académicas vinculadas a la docencia, programas de formación continua y exámenes de fin de carrera;
- g) Presentar informes mensuales de gestión de las labores del Departamento Académico General al Rectorado; y,
- h) Las demás que le sean delegadas por las autoridades competentes.

## CAPÍTULO II

### DE LA CAPACITACIÓN DOCENTE Y ADMINISTRATIVA

**Art. 156.- Objeto.-** El presente Reglamento de la ULVR tiene por objeto normar:

- La capacitación, especialización, perfeccionamiento e innovación del personal académico y administrativo,
- Los procedimientos de la preparación, ejecución y difusión de cursos, seminarios, foros, talleres, y demás eventos que realice la Institución,
- La asistencia y participación en congresos nacionales e internacionales de los docentes.

**Art. 157.- Ámbito.-** Este Reglamento rige para todo el personal académico y administrativo de la ULVR.



**Art. 158.- Organismo Responsable Del Personal Docente.-** La planificación y ejecución de los eventos y actividades académicas son responsabilidad del Vicerrectorado Académico y del Departamento Académico General quienes coordinarán con los Directores de Carrera la capacitación de acuerdo a las necesidades del desempeño docente.

**Art. 159.- Deberes y Atribuciones del Departamento Académico General.-** Son Deberes y Atribuciones a más de los establecidos en el Estatuto y Reglamento Interno para efectos de aplicación del presente reglamento los siguientes:

- a) Coordinar con los directores de carrera de la ULVR el plan de capacitación del personal académico, debidamente aprobado por el Consejo Directivo de Facultad;
- b) Receptar en el último trimestre de cada año calendario, el plan de capacitación conforme a los resultados de las evaluaciones del desempeño docente;
- c) Elaborar y ejecutar el plan Anual de Capacitación para el Personal académico de la ULVR, el mismo que deberá ser presentado para su aprobación al H; Consejo Universitario en el mes de enero de cada año;
- d) El plan anual de capacitación contendrá: Objetivos, justificación, contenidos, horas de estudio, portafolio de capacitadores, logística y presupuesto
- e) El desarrollo de estos eventos se organizaran preferentemente fuera del campus de la ULVR;
- f) Mantener registros actualizados de los eventos que se desarrollen y elaborar informes de gestión y resultados

- g) Otorgar certificados de asistencia y aprobación al personal académico que participe en los eventos;
- h) Coordinar y supervisar la asistencia y permanencia de los docentes en los eventos de capacitación;
- i) Verificar en visitas áulicas la aplicación de la actualización docente, y,
- j) Difundir los eventos de capacitación del personal académico a través de la página Web institucional.

**Art. 160.- Los facilitadores del personal docente.-** El Departamento Académico General podrá solicitar a los profesores-profesoras de tiempo completo de la ULVR, con conocimientos disciplinarios específicos, que planifiquen y ejecuten eventos de desarrollo profesional; para lo cual se tomará de su carga horaria, igual número de horas para la planificación y su ejecución. El certificado que se les otorgue como facilitadores tendrá un valor 50% mayor que el de los cursos aprobados en función del tiempo de planificación.

En el caso de docentes de medio tiempo o tiempo parcial que sean considerados como facilitadores, la ULVR se les reconocerá el pago a través de facturas de honorarios profesionales, siempre y cuando las horas que dedique a estos cursos no interfieran con las horas regulares asignadas.

En caso de requerirse capacitadores externos, se los contratará en la modalidad de servicios profesionales cumpliendo con el área del conocimiento, experiencia y título de cuarto nivel.

**Art.- 161.- Eventos sin fines de Titulación.-** A esta categoría de formación, docentes corresponderán cursos, seminarios, talleres, congresos, foros,



entre otros. A los que asistan los docentes en la ULVR, organismos e instituciones nacionales e internacionales de carácter público o privado.

**Art. 162.- Modalidades del Personal Docente.-** Para efectos de la capacitación del personal académico, se establece las siguientes modalidades:

- a) **Cursos de asistencia.-** Que consiste en la asistencia a por lo menos el 90% del tiempo planificado y el cumplimiento de actividades realizadas en el evento; Estos cursos le servirán al profesor, profesora investigador para mejorar su escalafón; pero el puntaje asignado corresponderá al 50% de un curso aprobado;
- b) **Cursos de aprobación.-** Donde el profesor-profesora debe aprobar los procesos de evaluación que el facilitador aplique y que demuestre dominio en el nuevo conocimiento; y,
- c) **Curso de asistencia y aprobación.-** Consiste en la asistencia de por lo menos el 90% del tiempo planificado, el cumplimiento de actividades realizadas por el capacitador y aprobar la evaluación.

**Art. 163.- Ayudas Económicas para Personal Docente.-** Todos los docentes titulares merecerán la ayuda económica de la ULVR, para eventos de capacitación sin fines de titulación y en función de la certificación presupuestaria institucional entregada por el Departamento Financiero, según lo siguiente:

- a) Si el docente obtuviere una beca en el exterior sin fines de titulación, por un tiempo máximo de tres meses, donde la

institución oferente cubre el valor de la beca (que incluya inscripción, pasajes, viáticos para estadía y alimentación). La ULVR reconocerá la remuneración a la persona que lo sustituya;

- b) Si el docente asiste a eventos nacionales o internacionales, sin financiamiento de la institución oferente, deberá presentar la carta de invitación o la delegación de autoridad competente, en cuyo caso la ULVR le reconocerá el 100% de la inscripción, pasajes y viáticos para la estadía y alimentación según el lugar donde se realice la capacitación.

Esta ayuda se aplicará siempre y cuando el tema de la capacitación esté relacionado al perfil profesional del docente y al área del conocimiento de la asignatura que dicta.

**Art. 164.- Obligaciones del Personal Académico Beneficiario.-** El personal académico que ha recibido ayuda económica para participar en eventos de capacitación a nivel nacional e internacional sin fines de titulación está obligado a:

- a) Presentar el certificado de asistencia o aprobación del curso, según la condición de la beca. De no hacerlo, deberá devolver la inversión realizada por la ULVR;
- b) Difundir, socializar los conocimientos adquiridos mediante cursos, seminarios, talleres entre otros. Entre sus compañeros docentes de la ULVR;
- c) El docente facilitador en eventos nacionales e internacionales está obligado a presentar el certificado como Instructor de la Institución donde brindó sus servicios;
- d) De requerirse, deberá integrar las



- comisiones que determinen las autoridades pertinentes para lo cual presentará y desarrollará proyectos relacionados con las áreas de capacitación; y,
- e) Incluir dentro de sus sílabos contenidos relacionados con el área de capacitación;

**Art. 165.- Organismo responsable de la capacitación del personal administrativo.-**

La planificación y ejecución de la capacitación es responsabilidad del Vicerrectorado Administrativo y del Departamento de Talento Humano quienes coordinarán con los Directores Departamentales y los Decanos de las facultades la capacitación de acuerdo a las necesidades del personal administrativo en su desempeño.

**Art. 166.- Deberes y Atribuciones del Departamento Talento Humano.-**

Son deberes y atribuciones a más de los establecidos en el Estatuto y Reglamento Interno para efectos de aplicación del presente reglamento los siguientes:

- a) Coordinar con los Directores Departamentales y Decanos de Facultades de la ULVR el plan de capacitación del personal administrativo, debidamente aprobado por el Vicerrectorado Administrativo;
- b) Receptar en el último trimestre de cada año calendario, el plan de capacitación conforme a los resultados de las evaluaciones al desempeño del personal administrativo;
- c) Elaborar y ejecutar el plan Anual de Capacitación para el Personal Administrativo de la ULVR, el mismo que deberá ser presentado para su aprobación al H. Consejo Universitario en el mes de enero de cada año;

- d) El plan anual de capacitación contendrá: objetivos, justificación, contenidos, horas de estudio, portafolio de capacitadores, logística y presupuesto;
- e) Mantener registros actualizados de los eventos que se desarrollen y elaborar informes de gestión y resultados;
- f) Otorgar certificados de asistencia y aprobación al personal administrativo que participe en los eventos;
- g) Coordinar y supervisar la asistencia y permanencia del personal en los eventos de capacitación;
- h) Verificar con fichas de observación la aplicación de los conocimientos adquiridos; y,
- i) Difundir los eventos de capacitación del personal a través de la página Web institucional.

**Art. 167.- Facilitadores del personal administrativo.-**

El Departamento de Talento humano podrá solicitar de entre sus colaboradores, con conocimientos disciplinarios específicos, que planifiquen y ejecuten eventos de desarrollo profesional. El certificado que se les otorgue como facilitadores tendrá un valor 50% mayor que el de los cursos aprobados en función del tiempo de planificación.

**Art. 168.- Modalidades del personal administrativo.-**

Para efectos de la capacitación del personal administrativo, se establece las siguientes modalidades:

- a) **Cursos de asistencia.-** Que consiste en la asistencia a por lo menos el 90% del tiempo planificado y el cumplimiento de actividades realizadas en el evento;
- b) **Cursos de aprobación.-** Donde el personal debe aprobar los procesos de



evaluación que el facilitador aplique y que demuestre dominio en el nuevo conocimiento; y,

- c) **Curso de asistencia y aprobación.-** Consiste en la asistencia de por lo menos el 90% del tiempo planificado, el cumplimiento de actividades realizadas por el capacitador y aprobar la evaluación.

**Art. 169.- Ayudas económicas para el personal administrativo.-** Todos el personal administrativo merecerá la ayuda económica de la ULVR, para eventos de capacitación sin fines de titulación que se den en otras instituciones dentro del país y en función de la certificación presupuestaria institucional entregada por el Departamento Financiero

Esta ayuda se aplicara siempre y cuando el tema de la capacitación esté relacionado al área de trabajo en la que se desempeña.

**Art. 170.- Obligaciones del personal administrativo beneficiario.-** El personal que ha recibido ayuda económica para participar en eventos de capacitación sin fines de titulación está obligado a:

- a) Presentar el certificado de asistencia o aprobación del curso, según la condición de la beca. De no hacerlo, deberá devolver la inversión realizada por la ULVR;
- b) Difundir, socializar los conocimientos adquiridos mediante cursos, seminarios, talleres entre otros. Entre sus compañeros de la ULVR; y,
- c) De requerirse, deberá integrar las comisiones que determinen las autoridades pertinentes para lo cual presentará y desarrollará proyectos

relacionados con las áreas de capacitación

**Art. 171.- Rol de los Consejos Directivos en la capacitación.-** Los Consejos Directivos de las Facultades, fijará periódicamente las áreas prioritarias de capacitación.

**Art. 172.- Convenios para la capacitación.-** Se gestionarán los convenios Interinstitucionales para la ejecución de capacitaciones conjuntas, que permitan el fortalecimiento del talento humano de las instituciones.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

**Art. 173.- Ámbito de aplicación.-** El presente capítulo de evaluación del personal docente se aplicará en el proceso de evaluación del trabajo y el desempeño de los docentes de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil que tengan relación con la planificación académica. La evaluación estará relacionada con los siguientes componentes:

- a) Cumplimiento de las actividades;
- b) Evaluación de los estudiantes; y,
- c) Autoevaluación.

**Art. 174.- Objetivos.-** Son objetivos de la evaluación:

- a) Mejorar la calidad del trabajo y desempeño de los docentes de la ULVR.
- b) Proveer a los docentes la información sobre la percepción que la comunidad docente, y especialmente los estudiantes, tienen de su desempeño,



para retroalimentar los procesos docentes.

- c) Identificar las fortalezas y áreas a mejorar de los docentes con el propósito de fomentar el desarrollo profesional.
- d) Garantizar la estabilidad y promoción del personal docente.

**Art. 175.- Condiciones del proceso de evaluación.-** Para la realización del proceso de evaluación del desempeño de los docentes, la ULVR garantizará:

- a) La difusión a la comunidad universitaria de los propósitos y procedimientos de la evaluación;
- b) La objetividad, claridad y transparencia en el diseño y la implementación del proceso de evaluación.

**Art. 176.- Actores del proceso de evaluación del trabajo y desempeño docente:** Son actores del proceso de evaluación:

- a) El docente que es evaluado;
- b) Los estudiantes, que emiten sus opiniones y juicios valorativos sobre el desempeño de la actividad del docente; y,
- c) Los directivos de la unidad que corresponda
- d) Las autoridades de la universidad a las directivos de la facultad y carrera.

**Art. 177.- Modalidades de Evaluación Docente:** La evaluación se realizará a través de tres modalidades que se interrelacionan y complementan:

- a) autoevaluación;
- b) coevaluación
- c) heteroevaluación

**Art. 178.- Componentes de la evaluación e instrumentos a utilizarse.-** La elaboración de los instrumentos a utilizarse en la diferentes modalidades de evaluación docente, serán de responsabilidad de la Comisión de Evaluación Interna (CEI), considerando la ejecución de las obligaciones que tiene cada docente con la Institución según su planificación académica. La ejecución de la evaluación estará a cargo del Departamento de Evaluación Interna (DEI). La ponderación será la siguiente:

- a) autoevaluación: 10 puntos
- b) coevaluación de directivos: 30 puntos
- c) coevaluación de pares: 30 puntos
- d) heteroevaluación: 30 puntos

**Art. 179.- Autoevaluación** La evaluación que realiza el docente sobre su propio trabajo, se lo efectuará mediante el instrumento subido a la plataforma de la ULVR: EKUDEMIC, el mismo que deberá ser completado obligatoriamente por el docente dentro de la programación propuesta para la evaluación docente. La valoración máxima considerada para este componente es de 10 puntos

**Art. 180.- Coevaluación de Directivos y Pares.**

**Directivos:** componente de cumplimiento de actividades académicas La valoración máxima considerada para este componente es de 30 puntos.

Decanos, subdecanos y directores de carrera serán evaluados por el Rector (a) y el(la) Vicerrectora(a) Académico.

**De pares:** consiste en el análisis del



quehacer de docencia a partir de la opinión objetiva de colegas de la misma carrera, la ventaja de esta evaluación radica en ofrecer información que en general no puede ser proporcionada por la opinión de los estudiantes. Esta sirve para el mejoramiento continuo y permite el intercambio de metodología entre docentes lo que hace pertinente este proceso.

El informe de evaluación de este ámbito será preparado por el(la) Subdecano(a) en cada Unidad Académica y deberá ser presentado al Departamento de Evaluación Interna (DEI).

**Art. 181.- Heteroevaluación:** Es el resultado de la evaluación de los estudiantes a través del instrumento propuesto, tabulados sus resultados y obtenidos los promedios, los docentes obtendrán una calificación máxima de 30 puntos.

**Art. 182.- Informe de Evaluación Docente:** La Comisión de Evaluación Interna considerará para el informe de evaluación docente, los siguientes elementos: a) Resultados: La evaluación relacionada con los componentes de los que hace referencia el presente Reglamento; b) Conclusiones; y, c) Propuesta de mejoramiento.

**Art. 183.- Calificación:** De acuerdo con los componentes considerados en el Informe de Evaluación Docente, los docentes obtendrán una calificación en escala de 0 a 100; y se subdividirán en tres categorías Calificación FINAL del Docente Categoría Muy Satisfactorio 70 a 100 "A" Poco Satisfactorio 40 a 69 "B" Nada Satisfactorio > 40 "C".

La Comisión de Evaluación Interna, en un plazo no mayor de 15 días laborables,

después de aprobado el informe, notificará por intermedio del directivo de la Unidad Académica correspondiente, dará a conocer por escrito a cada docente, la calificación obtenida y la categoría en que se ubica. Los criterios de la evaluación se mantendrán en reserva y sólo podrá tener acceso a la suya, el docente que lo solicite.

**Art. 184.- Notificación:** La Comisión de Evaluación Interna enviará al Rectorado, Vicerrectorados y a los Directivos de Unidades Académicas, la información estadística con las calificaciones promedio de los docentes. También enviará esta información estadística global por Facultades y Carrera, a los Departamentos: de Investigación, Talento Humano y de Académico General.

**Art. 185.- Expediente del Docente:** El Departamento de Evaluación Interna llevará el archivo del informe final anual de la evaluación del docente, y establecerá las normas necesarias para organizar expedientes de evaluación realizada a los docentes.

**Art. 186.- Periodos de la evaluación y plazos.-** Periodos de las evaluaciones: El informe de evaluación docente descrito en el Art. 182 del presente capítulo, se realizará obligatoriamente dos veces al año en los meses de agosto y enero y deberá ser aprobado por la Comisión de Evaluación Docente hasta el último día laborable del semestre pertinente. Se evaluarán las actividades realizadas durante el semestre.

**Art. 187.- Recurso de Apelación:** El docente que no esté de acuerdo con los resultados de su evaluación anual podrá apelar ante la misma Comisión de Evaluación Interna



## CAPÍTULO IV

### DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

por escrito y de manera sustentada, dentro del término de 15 días laborables contados a partir de su notificación. De ser aceptada la apelación mediante resolución por escrito, la Comisión revisará el caso y resolverá sin ningún otro trámite, dentro de quince días hábiles contados desde su aceptación; resolución que será definitiva, causará estado y será notificada por escrito, por el secretario de la Comisión Académica, al Rectorado quien a su vez notificará: al evaluado, a la facultad, carrera y a los departamentos correspondientes.

**Art. 188.- Renovación del contrato a docentes.-** Para los docentes no titulares, si su calificación final de acuerdo al Art. 183 de este capítulo, fuere menor de 20 puntos, no se renovará su contrato; si la calificación final está entre 20 a 39 puntos su contratación será condicionada hasta el resultado de su próxima evaluación; y, si el resultado persistiere dentro de este rango, no se lo considerará en la siguiente planificación académica.

**Art. 189.- Incidencia de la evaluación en los docentes titulares.-** Para los docentes titulares, si su calificación final de acuerdo al Art. 183 del presente capítulo, fuere menor de 40, el Vicerrector Académico en conjunto con el directivo de la Facultad, procederá a revisar su carga académica para establecer una propuesta de mejoramiento. Para estos casos no se podrá asignar pago de horas extras mientras se mantenga con ese puntaje. Deberá realizar, por lo menos, un curso de perfeccionamiento docente y no podrá ascender de nivel mientras se encuentre en la situación descrita anteriormente en la presente disposición.

**Art. 190.- Objeto.-** El capítulo de Posgrado de la ULVR normará las actividades de los Programas de Posgrados en: admisión, estructura del programa de estudios, registro, aprobación de materias y, la graduación de los estudiantes.

**Art.- 191.- Garantía para los estudios de posgrado.-** La ULVR cuenta con la infraestructura física y financiera suficiente para garantizar la excelencia académica y el cumplimiento de los objetivos de los programas de Posgrado.

**Art. 192.- Otorgamiento de un título de posgrado.-** La ULVR otorgará el título de posgrado a los (las) estudiantes que hayan aprobado el plan correspondiente y cumplido con los diferentes requisitos de graduación.

**Art. 193.- Normas que rigen el posgrado.-** La ULVR, se regirá por las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior y su reglamento, el Reglamento de Presentación y Aprobación de Carreras y Programas de Grado y Posgrado expedido por el CES, el Reglamento de Régimen Académico, el Estatuto y las demás disposiciones reglamentarias contenidas en el presente Reglamento.

**Art. 194.- Admisión a los Programas de Posgrado.-** Son Programas de posgrados aquellos que están orientados a la formación profesional avanzada o a la especialización científica, tecnológica y de investigación dirigidos a profesionales de tercer y cuarto nivel.





**Art. 195.- Requisitos de ingreso.-** Para ingresar a un programa de posgrado, el aspirante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer título Profesional otorgado por la Universidad o Escuela Politécnica del Ecuador o del extranjero que estén legalmente reconocidos e inscritos por el SNIESE - SENESCYT;
- b) Haber presentado y cumplido con todos los documentos que cada Programa haya establecido;
- c) Haber aprobado los cursos de nivelación en caso de ser necesarios; y,
- d) Cumplir con los procedimientos establecidos por el Programa.

**Art. 196.- Aspirantes extranjeros.-** Los aspirantes graduados en Universidades del extranjero deberán poseer el título académico de nivel universitario de una Institución superior legalmente reconocida en el país extranjero, debidamente legalizado en una Embajada o Consulado del Ecuador, o que el título se encuentre apostillado por el Organismo pertinente. En todo caso este trámite deberá regirse a lo que establece la ley en este sentido.

**Art. 197.- Apelación a la admisión.-** La admisión de los cursantes le corresponde al Director/a del departamento de Grado y Posgrado, por lo que su decisión podrá apelarse mediante solicitud fundamentada al Consejo de Posgrado.-

**Art. 198.- Matrícula.-** Establecida la admisión al Programa de Maestría o Especialización, se generará una matrícula que estará activa durante su permanencia en el programa.

**Art. 199.- Estructura del programa.-**

El maestrante deberá cumplir con las disposiciones generales y específicas del programa en el que participe, así como con todas las actividades del calendario académico emitido por el Consejo de Posgrado. Los cursantes de los diversos programas de Posgrado que oferte la ULVR, deberán acreditar un promedio total del 75% de asistencia para aprobar sus estudios de Maestría o Especialización.

**Art. 200.- Evaluación.-** El maestrante será evaluado periódicamente y está obligado a aprobar todas las materias.

**Art. 201.- Estructura de los programas de posgrado.-** Los programas de posgrado estarán compuestos por cursos según la estructura y modalidad aprobada por el Consejo de Posgrado en concordancia con la Resolución de Aprobación del Consejo de Educación Superior.

**Art. 202.-Títulos.-** Los títulos llevarán la mención del Área o Disciplina de la Especialización, cuando así lo contemple el programa ejecutado.

**Art. 203.- Especialización.-** La Especialización corresponde a la formación de competencias metodológicas, y conocimientos avanzados, en torno a un campo disciplinar o profesional.

**Art. 204.- Maestría.-** La 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.



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.

**Art - 205.- Consejo de Posgrado.-** El Consejo de Posgrado es el organismo de asesoramiento y coordinación de los programas de Posgrado:

El Consejo de Posgrado estará integrado por:

- Rector (a) de la Universidad (\*)(\*\*)
- Vicerrector(a) Académico de Investigación, Grado y Posgrado. (\*) (\*\*)
- Director(a) del departamento de Grado y Posgrado. (\*)(\*\*)
- Decano(a) de la Unidad Académica del programa de Posgrado. (\*\*)
- Director(a) de la Carrera articulada al programa de Maestría o Especialización.

(\*) Autoridades permanentes del Consejo de Posgrado.

(\*\*) O su delegado (a).

Actuará como secretario del Consejo de Posgrado el(la) secretario (a) del Departamento de Formación Grado y Posgrado.

**Art. 206.- Funciones del Consejo de Posgrado:**

- a) Formular y coordinar las políticas institucionales relacionadas con los Programas de Posgrado y de actualización, y ponerlos en conocimiento del Consejo Universitario;

- b) Aprobar en primera instancia los Proyectos de Posgrado a fin de que los mismos pasen para análisis y aprobación definitiva del Consejo Universitario de la ULVR;
- c) Establecer lineamientos y criterios generales en materia de financiamiento de las actividades de Posgrado y ponerlos en conocimiento del Consejo Universitario;
- d) Velar por el buen funcionamiento de los Programas de Posgrado;
- e) Evaluar la calidad de los Programas de Posgrado;
- f) Analizar y Actualizar las políticas entorno a los Programas de Posgrado en forma periódica;
- g) Designar a los integrantes del tribunal para la aprobación de los trabajos de titulación;
- h) Presentar al Consejo Universitario un informe anual sobre sus actividades; y,
- i) Cumplir otras funciones que le confiera el Consejo Universitario y el presente Reglamento.

**Art. 207.- Autoridad de Posgrado.-** La Autoridad Académica y Administrativa de la ULVR, en torno a los programas de Posgrado es el(la) Director(a) del departamento de Grado y Posgrado, quien será designado (a) por el(la) Rector(a), y sus funciones son:

- a) Promover los Programas de Posgrado en concordancia con las políticas del Consejo de Posgrado;
- b) Dirigir y supervisar la formulación de Programas de Posgrado con el apoyo de consultoría interna y/o externa, las cuales tendrán especificaciones técnico-académicas, presupuestos y fuentes de financiamiento;



- c) Administrar en concordancia con los lineamientos y criterios generales establecidos por el Consejo de Posgrado, la ejecución de los Programas de Posgrado;
- d) Colaborar con el Consejo de Posgrado en la obtención de recursos para el financiamiento de los programas de Posgrado, así como acrecentar las relaciones con organismos nacionales e internacionales que coadyuven con estos propósitos;
- e) Presentar informes técnicos de la ejecución de los programas de Posgrado, relacionados con el funcionamiento de los mismos al Consejo de Posgrado; y,
- f) Cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior y su respectivo reglamento, el Reglamento de Aprobación de Carreras y Programas de Grado y Posgrado, el Reglamento de Régimen Académico, el Estatuto y demás normas de la ULVR.

**Art. 208.- Directivos de los programas de Maestría o Especialización.-** Cada programa de Maestría y/o Especialización, tendrá asignado un Director(a) o Coordinador(a), quienes tendrán a cargo el cumplimiento y seguimiento a los programas antes mencionados.

**Art. 209.- Funciones del(la) Director(a) de la Maestría:** El(La) Director(a) deberá ser un docente con formación de cuarto nivel. Será designado por el(la) Director(a) de Posgrado y por un período de dos años. Se tendrá en cuenta su reconocimiento de experiencia de cinco años como profesor(a) universitario(a), docente titular conforme a la gestión de enseñanza, particularmente de posgrado, y sus capacidades de comunicación e interacción.

- a) Ejecutar las políticas de tipo administrativo y académico que regulen las actividades del programa y realizar su respectivo seguimiento;
- b) Direccionar a los (las) docentes encargados de tutorías académicas en conjunto con el(la) Coordinador(a) de la maestría;
- c) Promover el uso y mejoramiento de los mecanismos internos de evaluación, y las estrategias asociadas a ellos, para garantizar la calidad del programa ofertado por la ULVR;
- d) Implementar planes de formación y mejoramiento continuo para la formación docente, con base en los resultados de las diferentes evaluaciones de los procesos académicos;
- e) Controlar, monitorear y cumplir sistemáticamente con el desarrollo de la maestría;
- f) Elaborar el cuadro de necesidades del personal docente;
- g) Asegurar la disponibilidad del personal docente, y de los recursos materiales para la ejecución y desarrollo de los Programas Académicos, en conjunto con la coordinación;
- h) Realizar el seguimiento de sus indicadores de Gestión e indicadores de cumplimiento Académico;
- i) Elaborar la programación académica de los cursos del programa de la maestría, para estudio y decisión de la Directora del departamento de Formación Grado y Posgrado;
- j) Informar periódicamente a la Dirección de Posgrado sobre los resultados de las actividades de la programación académica de la maestría;
- k) Comunicar, cumplir y hacer cumplir



la normatividad, los lineamientos y políticas que establezca la ULVR; y,

- l) Realizar todas aquellas actividades necesarias para cumplir con el marco normativo de la ULVR y todas aquellas que acuerde con el(la) directora(a) del departamento de Grado y Posgrado.

**Art. 210.- Coordinador de Maestría.-**

Son funciones del Coordinador(a) de la Maestría: El(La) coordinador(a) de la Maestría, es un gestor académico de apoyo, el cual planea, organiza, dirige y controla las actividades curriculares del programa de maestría, buscando el cumplimiento de sus objetivos emprendidos; es designado(a) por el(la) Director(a) del Departamento de Posgrado, durará dos (2) años en su cargo; pudiendo ser designado(a) nuevamente en forma consecutiva, trabajando mancomunadamente con el(la) Director(a) de la maestría y teniendo a su cargo las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración de los planes de desarrollo del programa de maestría;
- b) Velar por el fiel cumplimiento de la planificación logística durante todo el desarrollo de la maestría;
- c) Responder ante el(la) Director(a) de la maestría, por el funcionamiento curricular del programa;
- d) Supervisar las acciones específicas del área a su cargo;
- e) Atender y analizar, en primera instancia, las solicitudes de docentes y estudiantes en asuntos académicos relacionados con el programa;
- f) Presentar al Director(a) de la maestría las necesidades relacionadas con la planta física y con los materiales y equipos

requeridos para el buen desarrollo de los cursos teóricos, prácticos y de los laboratorios del programa;

- g) Vigilar para que el material bibliográfico y de apoyo de los docentes (manuales, notas de clase, bibliografía), se encuentre disponible en número suficiente al inicio de cada módulo;
- h) Presentar al Director(a) de la maestría un informe de su gestión, al término de cada módulo;
- i) Comunicar, en tiempo y forma, las cuestiones relacionadas con actividades de Posgrado; y,
- j) Cumplir con las demás funciones que le asigne el(la) Director(a) de la maestría u otras instancias superiores.

**Art. 211.- Régimen de Estudio.-**

Para poder cursar las materias que se ofertan dentro del plan de estudios de un programa de postgrado el(la) estudiante deberá estar matriculado en el mismo y haber aprobado los pre-requisitos correspondientes.

**Art. 212.- Reconocimiento u homologación de estudios.-**

Se podrá convalidar materias del Plan Académico, en dos tipos:

**- Por asignaturas (Análisis Comparativos de Contenidos):**

- a) Interna, por asignaturas y otras modalidades curriculares de posgrado en la ULVR; y,
- b) Externa, por asignaturas y otras modalidades curriculares de posgrado, aprobadas y debidamente legalizadas en otras Instituciones de Educación Superior del País o del exterior.



Los literales a) y b) del presente artículo deben estar en estricta concordancia a lo estipulado en el Reglamento de Homologación de la ULVR.

Bajo el análisis comparativo de contenidos a través de la transferencia de las horas de asignaturas aprobadas a través del análisis de correspondencia del micro currículo; la referida correspondencia deberá ser de al menos 80% del contenido, profundidad y carga horaria.

Una vez realizada la homologación, se consignará en el sistema de calificaciones de la ULVR, el número de horas y la calificación con la que se aprobó la asignatura, curso o su equivalente homologado. Esta forma de homologación, sólo podrá realizarse hasta cinco (5) años después de la aprobación de la asignatura, curso o su equivalente.

#### - Por Validación de Conocimientos:

Consiste en la transferencia de las horas de asignaturas aprobadas, a través de una evaluación teórico-práctica establecida por la IES acreditada que realiza la homologación. La evaluación se realizará antes del inicio del o de los correspondientes periodos académicos.

La validación por conocimientos no aplica para maestrías de investigación.

Se requerirá una evaluación teórico-práctica para la homologación de estudios de especialización a los de maestría profesionalizante. (Contemplado en Propuesta de Reglamento de Homologación ULVR, no aprobado aún y amparado en el RRA).

Igual requisito deberá cumplirse para la

homologación de estudios de quienes hayan cursado o culminado sus estudios en un periodo mayor a cinco (5) años.

En estos casos se consignará la calificación con la que se aprobó la asignatura o curso homologado o su equivalente, en el sistema de calificaciones de la Institución que realiza la homologación.

**Art. 213.- Aprobación de asignaturas o módulos.-** La aprobación de cada materia o módulo, de ser el caso, requiere una calificación mínima de ocho (8) puntos sobre un máximo de diez (10) puntos y una asistencia a clases de, por lo menos, el 75% del número de las clases programadas.

La asistencia a clases será controlada por el profesor de la materia respectiva a través de la lista de asistencia y supervisada por el coordinador de la misma.

Para aquellos estudiantes que soliciten certificado de estudios y calificaciones, se les otorgará el mismo con el estado de APROBADO o REPROBADO, de acuerdo al nivel que se encuentren cursando.

**Art. 214.- Evaluación.-** La evaluación en cada curso se realizará mediante exámenes, proyectos, lecciones, deberes y otras asignaciones, de acuerdo al plan del curso que el profesor presenta al inicio de las actividades académicas. La calificación en cada curso podrá tener un componente individual y uno grupal.

**Art. 215.- Puntaje en la evaluación.-** Cada asignatura o modalidad curricular tendrá un sistema de evaluación del rendimiento del estudiante de acuerdo a lo contemplado en el Programa, el mismo que debe ajustarse sobre un máximo de 10 puntos.



**Art. 216.- Escala de valoración.-** Las evaluaciones de toda actividad o modalidad curricular se calificaran en una escala de cero (0) a diez (10) puntos, para aprobar el aspirante deberá obtener por lo menos ocho (8) puntos.

Cualquier otro rango evaluativo deberá ser aprobado por el Consejo Universitario.

**Art. 217.- Evaluación de los trabajos de titulación.-** La evaluación de los trabajos de titulación de posgrado se regirán por el procedimiento siguiente:

- a) Autorización por escrito del tutor;
- b) Designación por parte del Consejo de Posgrado respectivo de los integrantes del Tribunal;
- c) La exposición oral del trabajo de titulación; y,
- d) Aprobación o negación del proyecto de titulación por el Tribunal con base en las normas específicas emitidas por el Consejo de Posgrado.

**Art. 218.- Veredicto.-** El tribunal emitirá su veredicto por escrito por mayoría absoluta señalando las razones del mismo y haciéndolo público en el acto de la exposición. El veredicto podrá ser apelado cuando se trate de juicios de forma, suficientemente comprobados, y revisados a solicitud del cursante dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, a partir de la fecha que se hizo público el veredicto.

**Art. 219.- Proyecto de titulación reprobado.-** Si el proyecto de titulación no es aprobado por el tribunal, el maestrante podrá presentar el tema nuevamente por una sola vez dentro del plazo otorgado por el tribunal.

**Art. 220.- Reprobación de asignaturas.-** Todo estudiante que haya reprobado una materia por primera vez podrá rendir un examen supletorio contemplado en el contenido académico de la misma.

La calificación mínima para aprobar la materia en el examen supletorio es de ocho puntos (8) sobre diez puntos (10).

**Art. 221.- Repetición por una vez de una asignatura.-** Si el estudiante que ha reprobado la materia por primera vez no alcanza el puntaje necesario en el examen supletorio, deberá registrarse en dicha materia y cursarla por obligación la siguiente vez que se dicte esta materia, siempre y cuando realice el pago equivalente al costo de una mensualidad determinada de acuerdo al Plan de estudios del programa.

**Art. 222.- Repetición por segunda y tercera vez de una asignatura** Si el estudiante por una segunda vez reprobare por calificación e inasistencia una materia del programa, podrá registrarse una tercera vez, efectuando el pago de la misma de acuerdo a lo establecido en la normativa de aranceles.

Si un estudiante hubiese reprobado por tercera vez una determinada asignatura o materia, no podrá continuar, ni volver a empezar el mismo programa en la misma IES en cuyo caso podrá solicitar su ingreso a otra IES.

El número de asignaturas o materias que el estudiante podrá reprobare en una misma cohorte será de hasta tres materias dentro del mismo programa, caso contrario deberá esperar la apertura de una nueva cohorte.

**Art. 223.- Apelación de resultados de**



**evaluación.**- En los casos de inconformidad con la calificación final obtenida en algún módulo del Programa de Maestría o Especialización, se procederá de acuerdo a lo siguiente:

- a) Un estudiante del Programa de Maestría o Especialización que no esté conforme con la calificación final obtenida en el módulo, podrá solicitar la revisión de la misma al coordinador de la maestría, para analizar el examen en primera instancia; si luego de esta revisión el(la) estudiante mantiene la inconformidad con la calificación, podrá solicitar al Consejo de Posgrado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de las calificaciones en el Sistema Académico, para que se realice una revisión de la calificación.

La solicitud se presentará en especie valorada en las ventanillas de recaudaciones de la ULVR.

- b) Admitida a trámite la solicitud, el Consejo de Posgrado nombrará una Comisión conformada por dos profesores(as) para que efectúen la revisión solicitada, en el término de dos (2) días hábiles, a partir de la designación, y en dicha comisión no podrá intervenir el profesor de la materia. La comisión emitirá un informe fundamentado sobre la ratificación o rectificación de la calificación objeto de revisión dirigido al Consejo de Posgrado.
- c) Conocido el expediente e informe de los profesores de la comisión revisora, el Consejo de Posgrado, mediante providencia ordenará la ratificación o rectificación de la calificación y su respectivo ingreso al Sistema Académico.

El proceso de revisión tendrá carácter reservado, en caso de incumplimiento debidamente comprobado por parte de alguno (s) de los diferentes actores, dará lugar a la apertura de un expediente administrativo y las sanciones correspondientes.

**Art. 224.- Titulación y Graduación.**- De conformidad al Programa de Maestría o Especialización que curse el(la) estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos amparados en el Reglamento de Régimen Académico.

**Art. 225.- Requisitos para obtener el título de Especialista.**- Para obtener el Título de Especialista se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Dedicar un tiempo no inferior al periodo contemplado en el Reglamento de Régimen Académico (Duración mínima de 9 meses o su equivalente en semanas), y haber cumplido con al menos 1000 horas en las asignaturas del programa;
- b) Se considerarán trabajos de titulación en la especialización, los análisis de casos, y los proyectos de investigación y desarrollo.
- En el caso de que el estudiante no opte por los trabajos de titulación indicados en el presente literal, podrá rendir un examen complejo, siempre que el programa lo contemple.

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

**Art. 226.- Requisitos para obtener el título de Magister.**- Para obtener el



título de Magíster en cualquier área del conocimiento, los cursantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Realizar los estudios de conformidad con el programa de Maestría, durante un tiempo no inferior a lo estipulado en el programa;
- b) Obtener la aprobación de las materias establecidas en el Programa;
- c) Presentar, defender y obtener la aprobación de los trabajos de titulación contemplados en el Programa. Se considerarán trabajos de titulación de las maestrías profesionales, entre otros de similar nivel de complejidad los siguientes: proyectos de investigación y desarrollo y propuestas metodológicas.

La presentación de los trabajos de titulación se ajustará al periodo y los plazos de prórroga de acuerdo a lo determinado en el Reglamento de Régimen Académico.

En el caso de que el estudiante no opte por los trabajos de titulación indicados en el literal c) podrá rendir un examen complejo siempre que el programa lo contemple.

- d) Para las maestrías de Investigación, 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. 227.- Inicio del proceso de titulación.-**

El estudiante que haya aprobado todas las materias del plan de estudios del programa, podrá iniciar el proceso de titulación.

**Art. 228.- Calificación final.-** La calificación final de graduación de un estudiante de un Programa de Posgrado será calculada como el promedio ponderado de acuerdo

a los créditos académicos de materias en los que se haya registrado el(la) estudiante, y los de la Tesis de Grado. El promedio ponderado se calculará como la sumatoria de los productos de las calificaciones totales obtenidas, por el respectivo número de créditos académicos, y esta sumatoria será dividida para la sumatoria de los créditos académicos.

**Art. 229.- Reconocimiento a los mejores Estudiantes de Posgrado.-** Cada programa (curso) de Posgrado, estimulará a los mejores estudiantes, seleccionados a partir de los promedios generales de los resultados docentes obtenidos.

**Art. 230.- Los mejores estudiantes.-** Cada promoción, seleccionará a los MEJORES ESTUDIANTES, los cuales serán reconocidos públicamente con la entrega de un DIPLOMA que los acredite como tales para los efectos pertinentes.

**Art. 231.- Aspectos no contemplados en esta norma.-** Los aspectos relacionados con el desarrollo de los estudios de posgrados no contemplados en este reglamento, serán resueltos por el Consejo de Posgrado, cuyas resoluciones serán inapelables.

**Art. 232.- Derogatoria de disposiciones contradictorias.-** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan a este capítulo.

**Art. 233.- Requisitos adicionales.-** Los Programas de Posgrados (Especialización – Maestrías), podrán establecer requisitos adicionales, los que deberán ser aprobados por el Consejo de Posgrado.

**Art. 234.- Retiro voluntario.-** Aquel estudiante que una vez cumplidos los





requisitos y haber sido aceptado en el Programa de Maestría o Especialización, quien por situaciones de caso fortuito, o fuerza mayor, enfermedad, embarazo de alto riesgo o situaciones similares, debidamente documentadas que le impidan matricularse y continuar sus estudios, podrá retirarse voluntariamente de una o varias asignaturas en un periodo académico, en un plazo de hasta 30 días contados a partir de la fecha de inicio de las actividades académicas. Estos casos serán conocidos y aprobados por la instancia correspondiente de la ULVR.

**Art. 235.- Retiro de los estudios.-** Aquel estudiante que ha sido aceptado en el Programa de Maestría o Especialización que se hubiere matriculado en el mismo, y que por situaciones de caso fortuito, o fuerza mayor, enfermedad, embarazo de alto riesgo o situaciones similares, debidamente documentadas no pueda iniciar las clases del Programa, la ULVR procederá con la resciliación de la matrícula y se le devolverá el valor correspondiente al estudiante, de acuerdo a lo establecido en la Normativa de Aranceles.

**Art. 236.- Cupos.-** Por cada estudiante que por motivos de fuerza mayor o alguna otra circunstancia descrita en las disposiciones generales cuarta y quinta del presente reglamento, se generarán cupos disponibles dentro de la cohorte siempre que no se haya iniciado el programa y se procederá a contactar a aquellos postulantes mejores puntuados dentro del proceso de admisión, quienes por motivos de cupo no pudieron matricularse en el Programa.

**Art. 237.- Suspensión de asignaturas.-** Si un estudiante por motivos de fuerza mayor debiera suspender una o más asignaturas o

materias que comprometan el desarrollo o culminación de los módulos del programa, así como su permanencia en el mismo, deberá presentar la justificación pertinente a través de una solicitud en especie valorada al Director(a) de Grado y Posgrado quien podrá autorizar el registro en la misma cohorte en otro paralelo.

El estudiante podrá únicamente suspender hasta el máximo de tres materias previo conocimiento o autorización del Consejo de Posgrado, siempre y cuando no haya podido cursarla en la misma cohorte, para lo cual el estudiante deberá presentar la justificación motivada de las causas que le impidan cursar la(s) asignatura(s) a través de una especie valorada de acuerdo a lo determinado en la disposición anterior; por lo que una vez que ha pasado a conocimiento del Consejo de Posgrado, y que el mismo apruebe la justificación motivada, el estudiante deberá esperar la apertura de la siguiente cohorte para registrarse en la(s) materia(s), siempre y cuando por motivos de fuerza mayor debidamente justificados se evidencie el impedimento para tomarla dentro de una misma cohorte.

## TÍTULO V

### DE LOS ESTUDIANTES

#### CAPÍTULO I

##### DE LA NORMATIVA ESTUDIANTIL GENERAL

**Art. 238.- Ciclos Académicos.-** El año lectivo tiene dos ciclos académicos, cada uno con duración de dieciocho (18) semanas, incluidas las dos semanas de evaluación de los exámenes parciales. El primer ciclo académico inicia en mayo



y concluye en septiembre y se denomina “Ciclo Académico A”; el segundo ciclo académico inicia en octubre y concluye en febrero y se denomina “Ciclo Académico B”.

**Art. 239.- Clases y evaluaciones.-** Las clases y las evaluaciones se desarrollan en las aulas asignadas para cada Carrera en concordancia con la planificación previamente elaborada y debidamente autorizada. Según la naturaleza de la asignatura, las clases y evaluaciones, podrán realizarse en otros ambientes de aprendizaje contemplados en el syllabus correspondiente.

**Art. 240.- Hora clase.-** La hora-clase tendrá una duración de sesenta (60) minutos.

**Art. 241.- Jornadas académicas.-** La ULVR funciona con tres tipos de jornadas: diurna, vespertina y nocturna. Los horarios de clases son establecidos por cada Facultad y aprobados por el(la) Vicerrector (a) Académico(a) de Investigación, Grado y Posgrado.

**Art. 242.- Evaluación del Desempeño Estudiantil.-** La evaluación del desempeño estudiantil es un proceso dinámico y sistemático que permite valorar permanentemente al estudiante de manera integral. En cada ciclo académico se realizarán dos evaluaciones parciales y un examen de gracia.

**Art. 243.- Evaluación Parcial.-** Cada evaluación parcial comprende la suma de las notas ponderadas de:

- Tres aportes: que se promedian y tienen una ponderación del 50%.

- Un examen: que tiene una ponderación del 50%.

**Art. 244.- Aporte.-** Es el resultado de la evaluación de al menos tres actividades de aprendizaje, planificadas en los syllabus, incluyendo el desarrollo y presentación de proyectos formativos de investigación al término del ciclo académico. Cada aporte será calificado sobre diez (10) puntos.

**Art. 245.- Actividades de aprendizaje que se constituyen en aportes.-** Las actividades de aprendizaje que se constituyen en aportes, pueden estar conformadas por talleres, estudio y/o elaboración de casos, lecciones escritas u orales, aprendizaje a base de problemas, proyectos áulicos y formativos entre otros.

Las actividades de aprendizaje serán presentadas por el estudiante, no por interpuestas personas, para su evaluación en el día que señale el docente. El estudiante que no se presentare en la fecha señalada, deberá justificar esta omisión, solo conforme al Art. 249 del presente Reglamento.

En caso de que el estudiante no justifique el no cumplimiento de la actividad de aprendizaje, pierde la nota correspondiente.

La nota del tercer aporte se constituye de actividades de aprendizaje que podrán ser las mismas que se señalan en el inciso anterior, exceptuando las lecciones escritas u orales.

**Art. 246.- Examen.-** Es una prueba escrita u oral que permite evaluar la suficiencia en una asignatura. Se califica sobre diez (10) puntos y tiene una duración de al menos una hora (60 minutos).



Los temas de los exámenes de cada parcial corresponderá a las unidades de los syllabus de la asignatura desarrollada en el parcial correspondiente, revisadas en tiempo y contenido por la comisión respectiva de cada Carrera y aprobadas por el(la) Subdecano(a) de la Facultad.

**Art. 247.- Examen Oral.-** Para receptor un examen oral se deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- La modalidad de recepción del examen (oral) tiene que estar establecida en el syllabus de la asignatura.
- El(La) profesor(a) deberá solicitar autorización al Decano(a) de la Facultad correspondiente, quien dispondrá se conforme un Tribunal veedor de dos personas, en el que participen el(la) Subdecano(a) de la Facultad o su delegado(a) y un/una profesora(a) del área profesional.- El(la) profesor(a) de la asignatura receptorá el examen oral.
- El examen oral deberá ser grabado como evidencia.

**Art. 248.- Recepción de aportes, exámenes parciales y de gracia.-** Los aportes, exámenes parciales y de gracia, se receptorán en las fechas determinadas en el calendario de actividades aprobado en el Consejo Universitario. De acuerdo a esta normativa, no se receptorán aportes ni exámenes atrasados con excepción a lo que estipula el artículo 249.

**Art. 249.- La no rendición de exámenes.-** En caso de calamidad doméstica o enfermedad que impida al estudiante asistir a clases y rendir exámenes, en las fechas determinadas por el docente y/o calendario de actividades, deberá

presentar una solicitud al(la) Vicerrector(a) Académico(a) de Investigación, Grado y Posgrado, en un término de cinco (5) días posteriores a su ausencia, adjuntando la evidencia validada por el Departamento de Bienestar Estudiantil.

El(La) Vicerrector(a) Académico(a) de Investigación, Grado y Posgrado previo informe del Departamento de Bienestar Estudiantil, en el término de cuarenta y ocho (48) horas, correrá traslado al/la Decano(a) de la Facultad para su resolución.

Se evidencia la calamidad doméstica con un certificado de hospitalización o fallecimiento de padre, madre, cónyuge o hijos; así como también, la pérdida de libertad por un accidente de tránsito o por deuda alimenticia.

Se evidencia la enfermedad del estudiante con una copia de la asistencia médica, certificada y avalada por el médico de la ULVR, y la historia clínica de ser el caso que determine la imposibilidad real de presentarse a una evaluación.

**Art. 250.-** El(La) estudiante que complete de trece (13) a veinte (20) puntos en la suma de las dos evaluaciones parciales, aprobará la asignatura. Siempre y cuando haya cumplido con lo que establece el artículo 265.

**Art. 251.- Nota mínima para aprobar una asignatura.-** El(La) estudiante que no obtenga la nota mínima de tres (3) en una de las dos evaluaciones parciales perderá la asignatura y el semestre.

**Art. 252.- Examen de gracia.-** Es un examen escrito acumulativo del contenido del syllabus de los dos parciales, que se



califica sobre diez (10) puntos.

**Art. 253.- Examen de gracia.-** Tendrá derecho a rendir el examen de gracia el(la) estudiante que al sumar las dos evaluaciones parciales tuviera menos de trece (13) puntos si cumple con los siguientes requisitos:

- a) Presentar una solicitud dirigida al Decano(a) de la Facultad.
- b) Tener al menos tres (3) puntos en una de las evaluaciones parciales.
- c) Cumplir con el 75% de asistencia, considerando las faltas justificadas, durante el ciclo académico correspondiente.
- d) No tener tercera matrícula.
- e) Estar al día en sus obligaciones económicas con la ULVR.

Para que el(la) estudiante apruebe la asignatura deberá obtener una calificación que sumada a la mejor nota de las evaluaciones parciales totalice un puntaje igual o mayor a trece (13) puntos. Si con esta calificación no completa los trece (13) puntos requeridos para aprobar la asignatura, perderá el semestre.

**Art. 254.- Examen de mejoramiento.-** Tendrá derecho a rendir el examen de mejoramiento el(la) estudiante que en la suma de los dos parciales tenga una nota igual o superior a trece (13), que desee mejorar su nota y cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Presentar una solicitud dirigida al Decano(a) de la Facultad;
- b) Cumplir con el 75% de asistencia, considerando las faltas justificadas,

durante el ciclo académico correspondiente;

- c) Haber cumplido presentándose a exámenes en las fechas determinadas en el calendario de actividades; y,
- d) Estar al día en sus obligaciones económicas con la ULVR.

**Art. 255.- Períodos de evaluación.-** Los exámenes parciales se receptorán en la novena y décima octava semana de cada ciclo académico; y, el examen de gracia en la vigésima primera semana.

**Art. 256.- Asistencia a actividades de docencia.-** La ULVR ofrece una formación de grado con la modalidad presencial. Es obligatorio que el(la) estudiante tenga una asistencia a las actividades de aprendizaje con docencia, equivalente por lo menos al 75%.

Con un porcentaje de faltas superior al 25% en cualquiera de las asignaturas, la reprobará y perderá el semestre.

**Art. 257.- Interrupción de un examen.-** El(La) estudiante no podrá interrumpir o suspender el examen que está rindiendo; si lo hace el(la) profesor(a) calificará el examen con la nota de cero (0). Igual calificación merecerá el(la) estudiante que, mientras rinde el examen cometiere acto de fraude, de la misma forma si entrega el examen en blanco y sin nombre.

**Art. 258.- Repetición de un examen.-** Una vez rendido un examen, este no podrá ser repetido; si lo hiciera, carece de valor.

**Art. 259.- Información al estudiante sobre sus calificaciones.-** El(La) profesor(a) debe informar al estudiante la nota del aporte



o del examen en el aula, antes de subir a la plataforma informática, la misma que deberá ser ingresada al sistema en el término de cinco (5) días contados desde la fecha que recibió la evaluación. Si el(la) profesor(a) no hubiere subido la nota al sistema dentro del plazo establecido, el(la) Director(a) de la Carrera notificará al profesor, con una copia al portafolio del profesor(a).

**Art. 260.- Contrastación de las calificaciones.-** El(La) estudiante contrastará la nota que recibió del profesor en el salón de clases, con la nota que observa en el sistema informático una vez concluido el plazo para el ingreso de las notas. En caso de existir inconsistencia, el(la) estudiante presentará por escrito su inconformidad en el término de cuarenta y ocho (48) horas al Director de la Carrera quien verificará y resolverá de manera inmediata e informará a las partes.

En caso de existir rectificación de nota, el(la) profesor(a) deberá hacer un oficio dirigido al Vicerrector Académico de Investigación Grado y Posgrado con copia al Decano de la Facultad dentro de las (setenta y dos) 72 horas siguientes a la solicitud del estudiante, adjuntando el proceso de evaluación que justifique la modificación de la nota, quien notificará, de ser procedente al Departamento de Sistemas y Telecomunicaciones.

Cualquier otro imprevisto suscitado que hubiese impedido al profesor ingresar la nota al sistema informático, debe procederse como indica el inciso anterior.

**Art. 261.- Presentación de inconformidad.-** Si el(la) profesor(a) no registra la nota en el sistema o asentó una

nota inferior, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha de realización del aporte o examen; y, el(la) estudiante no presente su inconformidad, se entenderá que está de acuerdo con la nota publicada.

**Art. 262.- Habilitación para rendir los exámenes.-** El(La) estudiante para ser habilitado a rendir exámenes parciales y tener asentadas las notas de los aportes, deberá estar al día en sus obligaciones correspondientes con la ULVR en el respectivo ciclo académico. La habilitación del examen parcial se lo hará veinticuatro (24) horas después de haber realizado el pago.

**Art. 263.- Inexistencia de las notas de actividades de aprendizaje.-** La inexistencia de las notas de actividades de aprendizaje, no le impide el derecho al estudiante de rendir el examen de cada evaluación.

**Art. 264.- Equivalencias de las calificaciones.-** Las equivalencias de las calificaciones son las siguientes:

- De cero (0) a tres (3) son equivalentes a Insuficiente.
- De cuatro (4) a seis (6) son equivalentes a Regular.
- Siete (7) y Ocho (8) son equivalentes a Bueno.
- Nueve (9) es equivalente a Muy Bueno.
- Diez (10) es equivalente a Sobresaliente.

**Art. 265.- Calificaciones para la promoción.-** El(La) estudiante será promovido al ciclo inmediato superior, siempre que cumpla con al menos el 75% de asistencia, considerando las faltas



justificadas y apruebe todas las asignaturas del periodo académico correspondiente incluyendo las optativas.

**Art. 266.- Asignaturas Optativas.-** Se denomina optativa en razón de que el(la) estudiante puede elegir una (1) de entre dos (2) o más opciones propuestas.

**Art. 267.- Opciones en asignaturas optativas.-** Las carreras de la ULVR tienen dos asignaturas optativas, cada una con al menos dos opciones, las mismas que se cursarán previa solicitud presentada por el(la) estudiante durante la semana de registro.

**Art. 268.- Promoción.-** El estudiante será promovido al ciclo inmediato superior cuando apruebe todas las asignaturas incluyendo la asignatura optativa correspondiente.

**Art. 269.- Antecedentes a la Recalificación.-** Como acto previo a solicitar la recalificación, el(la) estudiante revisará el examen con el(la) Director(a) de la Carrera quien advertirá, estudiadas las respuestas del examen, lo procedente o no del trámite.

**Art. 270.- Recalificación.-** El(La) estudiante tiene derecho a solicitar la recalificación sólo de los exámenes parciales y del examen de gracia, siempre que cumpla con lo establecido en el literal c) del artículo 253 de esta normativa.

Si el estudiante al momento de realizar su examen oral no está conforme con la nota obtenida, inmediatamente deberá solicitar la recalificación del mismo ante el tribunal veedor del proceso.

**Art. 271.- Condiciones y plazos para**

**la Recalificación.-** Para que proceda la recalificación se deben cumplir las siguientes condiciones y plazos:

1. La solicitud de recalificación será dirigida al Vicerrector (a) Académico (a) de Investigación, Grado y Posgrado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que las calificaciones fueron publicadas, adjuntando copia certificada del examen
2. El(La) Vicerrector (a) Académico(a) de Investigación, Grado y Posgrado de Investigación, remitirá la solicitud de recalificación presentada por el(la) estudiante al Decano(a) de la Facultad, quien pondrá en conocimiento al profesor de la asignatura objeto de la recalificación.
3. El(La) profesor(a) de la asignatura objeto de recalificación notificado de la solicitud tendrá dos (2) días hábiles para presentar un análisis argumentativo de la calificación del examen y además la nota promedio de los aportes. En caso de no hacerlo se procederá a declararlo en rebeldía y se continuará con el trámite.
4. En caso que el(la) profesor(a) no hubiese consignado el examen en la Secretaría de la Facultad, al examen objeto de recalificación se le asignará la nota máxima y el(la) profesor(a) será sujeto de sanción de acuerdo a lo contemplado en la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES).
5. El(La) Decano(a) de la Facultad, con la solicitud de recalificación del examen escrito y el informe del profesor si lo hubiera presentado designará a dos (2) profesores, afines al campo del conocimiento, para la revisión del examen objeto del reclamo, quienes



deberán analizar si los contenidos del mismo guardan relación con el syllabus de la asignatura, la estructura del examen, entre otros factores.

6. Los (Las) profesores (as) designados emitirán, en conjunto, un informe fundamentado sobre la ratificación o rectificación de la calificación del examen objeto de recalificación, dirigido al (la) Decano(a) de la Facultad, adjuntando la respectiva documentación en el término de dos (2) días hábiles a partir de la designación.
7. Conocido el informe de los (las) profesores (as), de acuerdo al numeral 5, el(la) Decano(a) de la Facultad, en el término de dos (2) días hábiles remitirá al (la) Vicerrector(a) Académico(a) de Investigación Grado y Posgrado el expediente de recalificación.
8. El(La) Vicerrector(a) Académico(a) de Investigación, Grado y Posgrado, conocido el expediente e informe de los (las) profesores (as) recalificadores (as), validará o no el proceso de recalificación, mediante un decreto que pasará a conocimiento del(la) Rector(a), quien autorizará al Departamento de Sistemas y Telecomunicaciones para que proceda a la respectiva rectificación de ser el caso.
9. El proceso de recalificación tendrá carácter reservado y de probarse el incumplimiento por parte de alguno(s) de los diferentes actores, su falta dará lugar a la apertura de un expediente administrativo y las sanciones correspondientes.

Todo aquello que no se encuentre contemplado en esta normativa será analizado y resuelto por la máxima autoridad de acuerdo a la LOES.

## CAPÍTULO II

### DEL DEPARTAMENTO DEL BIENESTAR ESTUDIANTIL

**Art. 272.- Naturaleza.-** Considerando que el Dpto. de Bienestar estudiantil es de carácter administrativo, la naturaleza, sus competencias y designación de sus directivos, se encuentran establecidos en los Art. 86 de la LOES y Art. 48 del Reglamento Orgánico Funcional de la ULVR.

**Art. 273.- Ámbito.-** El Departamento de Bienestar Estudiantil de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil es una instancia administrativa de servicios socio-asistenciales, vinculado a los siguientes ámbitos de aplicación:

- a) Atender el desarrollo humano de los estudiantes y comunidad universitaria, mediante la atención profesional de las diversas problemáticas que impidan el cumplimiento de sus objetivos;
- b) Brindar una atención holística integral a la comunidad universitaria mediante la prestación de servicios asistenciales;
- c) Programar actividades encaminadas a lograr mejoramiento del ambiente universitario;
- d) Ejercer un rol mediador en las distintas instancias académicas y administrativas de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.

**Art. 274.- Objetivos.-** Son objetivos del Departamento de Bienestar Estudiantil:

- a) Promover programas y proyectos para el abordaje de los problemas socioeconómicos que afecten a la comunidad universitaria, tales como:



prevención y atención emergente a las víctimas de delitos sexuales, prevención integral del uso de drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos y derivados del tabaco;

- b) Conocer las necesidades que demandan los estudiantes, tanto de carácter socioeconómico, psicosocial y salud; garantizando su bienestar, respetando sus derechos sin discriminación de etnia, lugar de nacimiento, género, estado civil, idioma, religión, ideología, historia judicial, condición económica, migratoria, estado de salud o discapacidad;
- c) Facilitar la obtención de créditos, estímulos, ayudas económicas y becas como respuesta a las necesidades de los estudiantes que no pudieron continuar los estudios por factores económicos.

**Art. 275.- Organización.-** El Departamento de Bienestar Estudiantil tiene la siguiente estructura:

- a) Unidad de Admisión y Nivelación;
- b) Unidad de Desarrollo Humano; y,
- c) Unidad de Salud.

**Art. 276.- Funciones del Director.-** El(La) Director(a) del Departamento de Bienestar Estudiantil, cumplirá las funciones que se establecen en el Manual Orgánico Funcional de la ULVR.

**Art. 277.- Funciones y las Atribuciones.-** Las funciones, atribuciones y responsabilidades del Departamento de Bienestar Estudiantil de la ULVR son las siguientes:

- a) Planificar y ejecutar las actividades que permitan garantizar el Desarrollo Humano;

- b) Analizar la necesidad de bienestar del aspirante desde el inicio de sus estudios hasta su titulación;
- c) Implementar políticas, estrategias, normas y procedimientos para el funcionamiento de los servicios de salud, servicio social y psicológico;
- d) Intervenir en los casos disciplinarios donde se requiera la participación del departamento;
- e) Informar y orientar a la comunidad estudiantil, sobre aspectos de salud, social, psicológico y ambientales;
- f) Velar que se otorguen todos los servicios asistenciales a la comunidad estudiantil sin discriminación a persona alguna;
- g) Promover ambientes de estudio y trabajo más saludables;
- h) Mantener la privacidad y la reserva de la información, de acuerdo a los principios de la ética profesional;
- i) Promover y coordinar los beneficios que reporta la póliza de seguros por accidentes personales a favor de los estudiantes;
- j) Informar periódicamente sobre las actividades desarrolladas por las distintas unidades del Departamento de Bienestar Estudiantil;
- k) Organizar y mantener actualizados los expedientes de seguimiento estudiantil relacionado con los servicios que se ofrecen;
- l) Monitorear el cumplimiento del Reglamento de Bienestar Estudiantil, y;
- m) Demás que le sean encomendados por las autoridades de la Universidad.





### CAPÍTULO III DE LAS DISCAPACIDADES

**Art. 278.- Ámbito.-** Persona con discapacidad es toda aquella que, como consecuencia de una o más deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, con independencia de la causa que la hubiera originado, ve restringida permanentemente su capacidad biológica, psicológica y asociativa para ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, en la proporción que establezca el capítulo.

Se entiende por persona con deficiencia o condición discapacitante a toda aquella que, presente disminución o supresión temporal de alguna de sus capacidades físicas, sensoriales o intelectuales manifestándose en ausencias, anomalías, defectos, pérdidas o dificultades para percibir, desplazarse, oír y/o ver, comunicarse, o integrarse a las actividades esenciales de la vida diaria limitando el desempeño de sus capacidades; y, en consecuencia el goce y ejercicio pleno de sus derechos.

**Art. 279.- Derechos de las personas con discapacidad.-** Las personas con discapacidad gozarán de todos los derechos que establece el orden jurídico ecuatoriano, sin distinción de origen étnico, nacionalidad, género, edad, pasado judicial, condición social, económica, de salud, religión, opiniones, estado civil, preferencias sexuales, embarazo, identidad política, lengua, situación migratoria o cualquier otra característica propia de la condición humana o que atente contra su dignidad. Las medidas aplicadas tienden a favorecer a que una persona con discapacidad sea tratada de una manera inclusiva.

**Art. 280.- Objetivo.-** El presente capítulo tiene por objeto garantizar el ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad de los estudiantes, profesores(as), investigadores(as), personal administrativo y los(as) trabajadores(as) que acrediten su condición de persona con discapacidad conforme el organismo correspondiente, garantizando su permanencia y continuidad

**Art. 281.- Fines.-** El presente capítulo tiene los siguientes fines:

- a) Promover, impulsar, difundir la atención pertinente a las personas con discapacidad;
- b) Procurar el cumplimiento de mecanismos de exigibilidad, protección y restitución, que puedan permitir eliminar, entre otras, las barreras físicas, actitudinales, sociales y comunicacionales, a que se enfrentan las personas con discapacidad;
- c) Eliminar toda forma de discriminación, odio, explotación, violencia y abuso de autoridad por razones de discapacidad y sancionar a quien incurriere en estas acciones;
- d) Promover la corresponsabilidad y participación de la comunidad Laica para lograr la inclusión social de las personas con discapacidad y el pleno ejercicio de sus derechos; y,
- e) Garantizar y promover la participación e inclusión plenas y efectivas de las personas con discapacidad en todos los actos académicos, sociales, culturales y deportivos de la Universidad.

**Art. - 282.- Principios.-** La presente normativa se fundamenta en los siguientes principios:



- a) Equidad;
- b) Inclusión social; “Responsabilidad con pensamiento positivo”.
- c) Igualdad de oportunidades;
- d) Respeto a la evolución de las facultades de los y las estudiantes, profesores (as), investigadores(as), personal administrativo y los(as) trabajadores(as) de la Universidad con discapacidad y de su derecho, a preservar su identidad;
- e) Respeto de la dignidad inherente a su condición, la autonomía individual, incluida la libertad de tomar las propias decisiones y la independencia de las personas;
- f) Participación e inclusión plena y efectiva en la comunidad universitaria;
- g) Respeto por la diferencia y la aceptación de la discapacidad como parte de
- h) la diversidad y. la condición humana;
- i) Accesibilidad;
- j) No discriminación;
- k) Transversalidad; y,
- l) Las demás que resulten aplicable

**Art. 283.- Acciones.-** Las acciones que implementa la Universidad para el desarrollo de las diversas actividades de las personas con discapacidad son las siguientes:

- a) Implementar programas de información, capacitación y actualización, dirigidos al personal docente, administrativo, trabajadores (as) y estudiantes, para la atención de la población con discapacidad;
- b) Implementar recursos pedagógicos, tecnológicos y acomodaciones necesarias que permitan la accesibilidad

de acuerdo a las necesidades que se presenten;

- c) Desarrollar y participar en programas de formación docente para capacitar en técnicas didácticas especiales, realizando las adaptaciones a los procesos de enseñanza y evaluación, para que los estudiantes con discapacidad cursen sin barreras ni limitaciones sus carreras en la Universidad;
- d) Otorgar becas educativas para las personas con discapacidad de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Becas de la Universidad;
- e) Celebrar convenios con instituciones públicas y privadas, para impulsar la investigación, conocimiento, atención y acompañamiento sobre la discapacidad; y,
- f) Las demás que dispongan.

**Art. 284.- Aplicaciones.-** Para implementar las acciones establecidas en el artículo 273, que hace referencia al Departamento de Bienestar Estudiantil a través de la Unidad de Desarrollo Humano coordinará con los directivos de las Unidades Académicas y los Jefes Departamentales pertinentes, las siguientes actividades:

- a) Establecer la planificación dirigida a la comunidad Laica para sensibilizar la atención a las personas con discapacidad;
- b) Implementar la accesibilidad en la infraestructura básica, equipamiento bibliográfico y tecnológico contemplando los siguientes lineamientos:
  1. Que sea de carácter universal, obligatorio y adaptado para todas las personas;



2. Que incluya el uso de señalización, facilidades arquitectónicas, tecnologías de información, lengua de señas, u otros apoyos de acuerdo a las necesidades que se presenten.
- c) Realizar acompañamiento a los docentes para la aplicación de estrategias didácticas y adecuaciones curriculares de acuerdo a la discapacidad;
- d) Proporcionar a los estudiantes con discapacidad un trato preferente, priorizando los plazos de prácticas profesionales y vinculación con la sociedad, las mismas que serán accesibles a su condición y cercanas a su domicilio en la medida que sea posible;
- e) Informar a los estudiantes con discapacidad de los procedimientos para la obtención de becas;
- f) Implementar investigaciones sobre discapacidad que permitan mejorar la calidad de vida y sean un aporte para la sociedad.

**Art. 285.- Responsabilidad del cumplimiento de las Políticas con Discapacidad.-** Vicerrector (a) Académico (a) de Investigación de Grado y Posgrado de la ULVR en conjunto con el(la) Director(a) .del Departamento de Bienestar Estudiantil y el (a) Director(a) de Talento Humano serán los responsables del cumplimiento de las políticas establecidas en las normativas para las personas con discapacidad.

## CAPÍTULO IV

### DE LAS TUTORÍAS ESTUDIANTILES

**Art. 286.- Objetivos.-** Orientar y acompañar, en forma individual, al estudiante durante su estudio autónomo, a fin de mejorar su rendimiento académico.

**Art. 287.- Tutoría Académica.-** La Tutoría Académica es una estrategia de trabajo académico que brinda al estudiante, a través de un(a) profesor(a) de la Universidad, quien utiliza una guía para su orientación y consejería cuando el estudiante lo necesita.

**Art. 288.- Dedicación para tutorías.-** El(La) Decano(a) de cada Facultad, o el(la) Director(a) de Carrera, designará en el horario de cada docente, las horas que corresponde a tutorías, a fin de asegurar su éxito en la consecución de los logros de aprendizaje, brindándoles consejería en asuntos curriculares y de la carrera, evaluando periódicamente su rendimiento y monitoreando su progreso.

**Art. 289.- Responsabilidad del Coordinador de Carrera.-** Es responsabilidad del(la) Coordinador(a) de Carrera de cada Unidad Académica, planear, organizar, controlar y evaluar la actividad tutorial.

**Art. 290.- Requisitos para ser Tutor(a) Académico(a):**

- a) Ser profesor(a) titular principal, agregado o auxiliar
- b) Tener una dedicación como profesor(a) a tiempo completo, medio tiempo y/o tiempo parcial.
- c) Estar considerado(a) como tal, en el reparto de trabajo

**Art. 291.- Funciones de los Tutores.-** Serán las funciones de los tutores:

1. Docente Tutor es el(la) docente que orienta, asesora y acompaña a los (las) estudiantes durante el proceso de enseñanza aprendizaje y que, estimula en ellos la capacidad de hacerse



responsables de su aprendizaje o reforzar el mismo, en el transcurso de su formación académica.

2. Cumplir con las horas semanales de actividades tutoriales dentro de su carga horaria.
3. Derivar al departamento de apoyo como lo es el Departamento de Bienestar Estudiantil Universitario, a los (las) estudiantes que registran problemas que exceden de las competencias de la tutoría.
4. Cuando el(la) tutor(a), por su inasistencia, no puede llevar a efecto la labor del tutorado, deberá notificar al(a) Director(a) de Carrera, para que el(la) estudiante pueda hacer uso de otra tutoría.
5. El(La) Tutor(a) brindará su asesoría, en el horario que le asignen en la repartición de trabajo, fuera del horario de clases, siendo esta responsabilidad, parte de su carga académica.

**Art. 292.- Informe del tutor.-** El(La) Tutor(a) presentará, al final de cada parcial del semestre, un informe de los estudiantes tutorados y sus resultados, al(a) Coordinador(a) de Carrera, el mismo que lo reportará al (a) Subdecano(a) o Director(a) de Carrera según sea el caso.

**Art. 293.- Registro de las tutorías.-** El(La) Tutor(a) llevará un registro individual de cada tutorado, expediente que será confidencial.

**Art. 294.- Derecho a recibir tutorías.-** Todo estudiante legalmente matriculado, durante el período académico vigente, tiene derecho a las tutorías.

**Art.-295.- Derechos de los tutorados.-**

De la Los tutorados tendrán los siguientes derechos:

- a) Acceder a un docente tutor, asignado por las autoridades de la Unidad Académica, el mismo que le acompañará desde el inicio hasta la culminación de las actividades académicas del semestre;
- b) Tener acceso a los horarios de todos los tutores;
- c) Pedir cita para ser atendido por el docente tutor que le haya sido asignado, de acuerdo a la formación académica profesional; y,
- d) Ser citado por los tutores previamente.

**Art. 296.- Deberes de los tutorados.-** Los tutorados tendrán los siguientes deberes:

- a) Asistir puntualmente a la hora programada por su tutor, para recibir la tutoría;
- b) Cumplir con las tareas, investigaciones y sugerencias de mejora encomendadas por el(la) docente tutor(a); y,
- c) Mantener informado a su docente tutor, sobre los pormenores de su desempeño académico, a fin de recibir la orientación oportuna.

**Art. 297.- Tutorías académicas y las tutorías para el trabajo de titulación.-** Las tutorías académicas no incluyen a las tutorías para los trabajos de graduación, las cuales se encuentran normadas en el Reglamento de la Unidad de Titulación de la ULVR.

## CAPÍTULO V

### DE LAS POLÍTICAS DE CUOTAS, BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS

**Art. 298.- Ámbito.-** El ámbito de este



capítulo está orientado a definir las políticas de cuotas, clasificar y asignar becas, y ayudas económicas de la ULVR.

**Art. 299.-Objeto.-** El objeto de este capítulo es brindar el marco legal y de soporte para los/las beneficiarios de becas, y ayudas económicas.

**Art. 300.- Términos y Definiciones.-** Constituyen el glosario de la terminología que se utiliza en este capítulo:

- a) **Beca:** Subvención total o parcial de los costos de carrera de la ULVR, correspondiente al pago de aranceles de acuerdo al presupuesto institucional asignado;
- b) **Estudiante Regular:** Conforme al artículo 14 del Reglamento de Régimen Académico (RRA), es todo estudiante que se encuentra matriculado en al menos el 60% de las asignaturas, cursos o sus equivalentes, que permite su malla curricular, por periodo académico ordinario;
- c) **Estudiante Retirado:** Es todo estudiante que abandona sus estudios en el periodo académico en el que se matriculó;
- d) **Estudiante Homologado:** Es el que solicita la transferencias de horas académicas de asignaturas aprobadas en el país o en el extranjero, y de conocimientos validados mediante examen, o de reconocimiento de trayectoria profesionales;
- e) **Semestre Académico:** Es el periodo académico ordinario, con un mínimo de 16 semanas efectivas para la realización de actividades formativas;
- f) **Distinción Académica:** Es el reconocimiento público que realiza la Facultad o Carrera sobre el mérito

académico de un estudiante;

- g) **Programa de Seguimiento de Becas:** Es el acompañamiento a los becarios, a fin de garantizar el proceso de formación en la educación superior;
- h) **Enfermedades Catastróficas:** enfermedad aguda o prolongada, considerada como amenazante para la vida o con el riesgo de dejar discapacidad residual importante;
- i) **Desastres naturales:** hace referencia a las pérdidas materiales y vidas humanas ocasionadas por eventos o fenómenos naturales; y,
- j) **Desastres antropogénicos:** se refiere a los efectos, procesos o materiales que son el resultado de actividades humanas, a diferencia de los que tienen causas naturales sin influencia humana.

**Art. 301.-Política de Cuotas de la Universidad.-** Esta constituye en un descuento que recibe todo estudiante que por el origen socioeconómico generalizado ingresa a la ULVR para formar parte de una carrera académica.

El estudiante retirado o que reprueba el semestre en una o varias asignaturas perderá el descuento de Política de Cuotas de la ULVR.

La Política de Cuotas de la ULVR se encuentra financiada por las asignaciones que realiza el Estado a esta institución particular cofinanciada.

**Art. 302.- Presupuesto para becas.-** Las Autoridades Principales de la IES conjuntamente con el(la) Director(a) Financiero determinarán el importe presupuestal de Becas a otorgar, basándose en las políticas establecida en la Ley



Orgánica de Educación Superior a través de sus órganos reguladores y la disponibilidad presupuestaria anual.

**Art. 303.- Factores para conceder becas.-**

Los factores para la concesión de las becas son las siguientes:

- a) El factor socioeconómico, para los/las estudiantes que no cuenten con los recursos económicos suficientes o se encuentren en condiciones de vulnerabilidad;
- b) El factor de rendimiento académico, para los/las estudiantes regulares que obtengan altos promedios y sean de distinción académica;
- c) El factor deportista de alto rendimiento, para los/las estudiantes que siendo deportistas federados, representan al país en eventos internacionales;
- d) El factor discapacidad, para los/las estudiantes que presenten una condición de discapacidad o movilidad reducida validada (CONADIS o MSP); y,
- e) En todos los casos prevalecerá la búsqueda de la excelencia académica por parte de los/las estudiantes sin importar el criterio de aplicación. Todos los factores antes detallados deberán ser debidamente justificados antes de conocer la beca respectiva.

**Art. 304.- Órganos responsables.-** Los órganos responsables de la aplicación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento son:

1. El Comité de Becas, y
2. La Unidad de Desarrollo Humano del Departamento de Bienestar Estudiantil, a través del área de Bienestar Social.

Los Directivos, personal docente y administrativo, coadyuvarán al eficaz cumplimiento de los objetivos del programa de becas, en los términos previstos en el presente reglamento y demás normas aplicables dentro de la ULVR.

Las solicitudes de becas serán analizadas, valoradas y asignadas por el Comité de Becas, quien es responsable del estudio y dictamen de las mismas, previo informe de Bienestar Social.

**Art. 305.- Examen de exoneración o curso de nivelación en la concesión de becas.-**

Todos/as los/las aspirantes a becarios(as) al primer semestre, con discapacidad, mérito deportivo y mejores bachilleres de los colegios fiscales deben realizar el proceso de admisión establecido en la ULVR, mediante la aprobación del examen de exoneración o curso de nivelación.

Los beneficiarios de la Política de cuotas del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA) se sujetan a un programa de nivelación previa matriculación.

**Art. 306.- Ingreso a la política de cuotas.-**

Todo estudiante para ingresar a la Política de cuotas de la ULVR debe facilitar la información personal veraz y actualizarla en el Sistema en cada periodo de matriculación.

De requerirse la validación de la información declarada se solicitarán documentos de respaldo previa autorización del rectorado.

En los casos de que sean beneficiarios de un programa de financiamiento de una empresa, local, nacional o internacional, deberán remitir la documentación que certifique que son parte de tal programa.



**Art. 307.- Asignación de Becas parciales o totales.-** Las becas parciales o totales serán solicitadas a Rectorado de la ULVR conforme al calendario de actividades institucional del semestre que corresponda y se les dará trámite antes de la finalización del periodo de matriculación.

Las becas otorgadas regirán para cada período académico, y podrán renovarse cuando el becario cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

**Art. 308.- Programa de seguimiento a las becas.-** Los becarios deben participar en el Programa de Seguimiento de Becas, administrado por la Unidad de Desarrollo Humano del Departamento de Bienestar Estudiantil de la ULVR.

**Art. 309.- Revocación de una beca.-** Las becas podrán revocarse en cualquier tiempo, por cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el becario incurra en alguna de las infracciones señaladas en la Ley Orgánica de Educación Superior y en el Estatuto de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil;
- b) Cuando se compruebe que proporcionó información falsa para la obtención de la beca;
- c) Si no aprueba el periodo académico;
- d) Si se retira de sus estudios; y,
- e) Si mantiene deudas con la Institución.

**Art. 310.- Categorización de Becas totales, becas parciales y ayudas económicas.-** Las becas totales, serán las que se asignan al 100% del valor total de la carrera, definido por Consejo Universitario luego de la emisión de los costos y aranceles

universitarios por parte del Departamento Financiero.

Se consideran becas totales las siguientes:

- a) Las asignadas por el SNNA, según el procedimiento que marca la Secretaria Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT);
- b) Factor Socio-Económico de estudiantes regulares que hayan sido afectados por enfermedades catastróficas o un familiar en primer grado de consanguinidad y primero de afinidad que residan dentro del núcleo familiar y casos fortuitos como desastres naturales o antropogénicos, debidamente comprobados y validados;
- c) A los/las bachilleres de los colegios fiscales de la provincia del Guayas, que mantengan convenios con la ULVR;
- d) A los mejores estudiantes de cada carrera, a partir del segundo periodo académico de estudios en dos semestres consecutivos, estos estudiantes deberán aprobar con la nota promedio de 10, haber recibido distinción académica y dictamen favorable del Comité de Becas;
- e) A los/las estudiantes deportistas de alto rendimiento que representan al país en eventos internacionales, a condición que se acrediten niveles de rendimiento académico regulados por la institución; y,
- f) A las personas con discapacidad, previo presentación del documento correspondiente, que certifique más del 85% de su movilidad.

**Art. 311.- Becas parciales.-** Las becas parciales, serán todas las becas que se



asignan en menos del 100% del valor total de la carrera, definido por Consejo Universitario luego de la emisión de los costos y aranceles universitarios por parte del Departamento Financiero.

Para términos de estandarización, todos los/las estudiantes integrados en el Sistema de Costo subsidiado de la Universidad serán parte de esta clasificación.

Se consideran becas parciales las siguientes:

- a) Factor socio-económico, cuando afecta el nivel de ingresos del estudiante, se valida de acuerdo al Instructivo para la Concesión y Renovación de Becas de la ULVR, por lo que podrían acceder a un porcentaje de exoneración de 60%, 40% o 25%;
- b) A las personas con discapacidad, previo presentación del documento correspondiente, en el rango de 84% a 70% de discapacidad accederá a un 60%; del 69% al 55% de discapacidad accederá a un 40%, y del 54% al 40% de discapacidad accederá a un 25% de exoneración respectivamente; y,
- c) Por participación, a estudiantes que forman parte de grupos de difusión cultural, que representan a la institución a nivel local y nacional, reuniendo como requisitos: un año de participación, promedio académico de 8 y una conducta ceñida a la moral, correspondiéndoles el 60% de exoneración.

**Art. 312.- Ayudas económicas.-** Las ayudas económicas serán definidas como ayuda monetaria contable entregada al estudiante, por una sola vez en lo que respecta a su carrera de estudios. Esta ayuda

corresponderá al valor de una o dos cuotas dependiendo del caso.

Se consideran causales de ayudas económicas las siguientes:

- a) Vulnerabilidad económica temporal: pérdida de empleo, retiro de ayuda personal o institucional;
- b) Enfermedad: el estudiante que reciba atención hospitalaria mayor a cinco días
- c) Calamidad doméstica: muerte de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad;
- d) Casos fortuitos o de fuerza mayor: pérdida de la libertad por pensión alimenticia o accidente de tránsito, atención hospitalaria mayor a cinco días de un familiar dependiente del estudiante hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad.

Todas las causales que anteceden deberán ser validadas con la documentación original correspondiente y el informe de Bienestar Social.

**Art. 313.- Renovación de becas.-** Para la renovación de las becas se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Informe del Programa de Seguimiento de Becas, emitido por la Unidad de Desarrollo Humano del departamento de Bienestar Estudiantil de la ULVR, incluyendo la recomendación departamental para la renovación o revocación de la beca;
- b) No haber incurrido en alguna de las infracciones señaladas en el Estatuto de la Universidad; y,
- c) Mantener en el período vigente de la





beca un promedio general académico de acuerdo a los siguientes puntajes:

TIPO DE BECA	PUNTAJE
Mérito Académico	10
Factor Socioeconómico	8
Mérito Deportivo	8
Participación	8
Factor de Discapacidad	7

Los Becarios del SNNA se acogen a lo normado por la Política de cuotas y Becas emitido por la SENESCYT.

d) No tener deuda con la ULVR.

**Art. 314.- Comité de Becas.-** El Comité de Becas es el órgano encargado de regular las políticas y normativas vigentes dentro del reglamento de becas, y estará integrado por:

- El(La) Rector/a de la Universidad;
- El(La) Vicerrector/a Académico de Investigación, Grado y posgrado;
- El /la Director/a del Departamento de Bienestar Estudiantil;
- El /la Director/a Financiero.

El Comité contará con un secretario técnico, cargo que ejercerá el(la) representante del área de Bienestar Social, quien asistirá a las sesiones del Comité, con voz pero no voto.

El Comité sesionará antes del periodo de matrículas ordinarias de cada semestre de acuerdo al calendario de actividades de la ULVR, y de forma extraordinaria, cuando sea convocado.

El Comité sesionará con la asistencia mínima de tres de sus integrantes.

Las decisiones del Comité serán tomadas por mayoría de votos de los miembros presentes, en caso de empate el(la) Rector(a) tendrá voto dirimente.

**Art. 315.- Funciones del Comité de Becas.-** Son funciones del Comité de Becas:

- a) Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento de becas.
- b) Gestionar los recursos financieros necesarios para el mejor funcionamiento del sistema de becas;
- c) Aplicar políticas y criterios para el otorgamiento y renovación de las becas que ofrece la ULVR : establecidas en el presente Reglamento;
- d) Determinar las condiciones y criterios de elegibilidad de los becarios con base en los estudios socioeconómicos, situación de discapacidad, excelencia académica y condición de deportista de élite conforme lo establece la ley; y
- e) Las demás que se señalen en el Reglamento y demás normativas aplicables.

**Art. 316.- Unidad de Desarrollo Humano.-**

La Unidad de Desarrollo Humano del Departamento de Bienestar Estudiantil de la ULVR, es el órgano encargado de verificar la veracidad de la información socioeconómica del aspirante, por lo que dentro de este proceso tendrá las siguientes funciones:

- a) Dar a conocer los acuerdos emitidos por el Comité;
- b) Dar trámite a las solicitudes de becas, comprobando a través de los procesos la veracidad de la información socioeconómica proporcionada por el estudiante;



- c) Orientar e informar a los solicitantes de becas, el estado del trámite respectivo;
- d) Informar periódicamente al Comité de Becas, el estado de los trámites de las solicitudes de becas y las actividades realizadas en ejercicio de sus funciones; y,
- e) Cualquier otra prevista por el presente reglamento o que por disposición expresa del Comité deba realizar.

**Art. 317.- Requisitos.-** Para acceder a una beca el aspirante deberá cumplir con los requisitos de cada tipo de beca que contempla el presente reglamento.

El aspirante presentará una solicitud dirigida al Rectorado quien la remitirá al Departamento de Bienestar Estudiantil para el estudio correspondiente.

El estudiante está obligado a presentar la documentación que señala el Instructivo para la concesión y Renovación de Becas de la ULVR.

La información proporcionada por el estudiante y la que se desprenda del estudio socioeconómico, tendrá el carácter de confidencial.

**Art. 318.- Recategorización de una beca.-** El(La) estudiante becado(a) de cualquier periodo académico podrá solicitar recategorización de su asignación becaria. Para lo cual debe presentar una solicitud dirigida al rector, previo al cumplimiento de lo que establece el artículo 313 de este reglamento para la renovación de su beca; en el siguiente periodo académico.

**Art. 319.- Renovación de la beca.-** La universidad reconocerá y renovará la beca

de un estudiante concedido en cualquier periodo anterior al presente, previo al cumplimiento de lo que establece el reglamento vigente a la fecha que le fue otorgada.

Teniendo así el(la) estudiante becado (a) plazo hasta la segunda semana de marzo del 2016, para integrarse al régimen actual de becas y cumplir con las disposiciones presentadas en este reglamento.

## CAPÍTULO VI

### DE LA NIVELACIÓN Y ADMISIÓN

**Art. 320.- Objeto.-** La Unidad de Nivelación y Admisión, aplica el proceso de admisión y nivelación de los aspirantes a estudiantes de la ULVR.

**Art. 321.- Responsable de la Unidad de Nivelación y Admisión.-** La Unidad de Nivelación y Admisión, estará a cargo de un jefe(a) que coordinará las gestiones y actividades de dicha unidad, atendiendo las necesidades de los aspirantes de la universidad.

**Art. 322.- Funciones de la Unidad de Nivelación y Admisión.-** La Unidad de Nivelación y Admisión, prestará los servicios de información, oferta académica y aplicación de los procesos conforme a los reglamentos vigentes.

**Art. 323.- Funciones del Director de la Unidad de Nivelación y Admisión.-** El Director de la Unidad de Nivelación y Admisión tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar, dirigir, controlar el sistema y proceso de nivelación y admisión de los aspirantes a



ingresar en la ULVR, el mismo que observará los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad de los aspirantes;

- b) Ejecutar un proceso permanente, continuo y sistemático de actualización de los expedientes de los aspirantes que aprueben el proceso de admisión hasta la aprobación del primer periodo de estudios en coordinación con la Unidad de Desarrollo Humano;
- c) Elaborar el calendario académico de los periodos de inscripción, nivelación, admisión y remitirlos a las autoridades competentes para su aprobación;
- d) Proporcionar la información necesaria para la aplicación de procesos tecnológicos en coordinación con el Departamento de Sistemas y Telecomunicaciones, garantizándose la confiabilidad de la información;
- e) Implementar y actualizar los contenidos programáticos de las asignaturas, el seguimiento y evaluación de los procesos de aprendizaje; en coordinación con el Vicerrector Académico de Investigación, Grado y Posgrado;
- f) Informar al Rectorado y a la Secretaría General sobre los resultados obtenidos de las pruebas de exoneración y curso de nivelación de los aspirantes para proceder a la autorización de matrícula;
- g) Elaborar el plan operativo anual de la unidad y presentar informes mensuales del cumplimiento de las actividades planificadas y realizadas al Director(a) del Departamento de Bienestar Estudiantil; y,
- h) Aquellas que le sean encomendados por la dirección del Departamento de Bienestar Estudiantil.

**Art. 324.- Políticas de la Unidad de Nivelación y Admisión.-** Serán políticas de la Unidad de Nivelación y Admisión:

- a) Respetar y garantizar el derecho fundamental de la igualdad de oportunidades y equidad a todos los aspirantes que soliciten ingresar a la ULVR, considerando sus aptitudes y méritos académicos
- b) Asegurar la correcta aplicación de la política, sistema y proceso de nivelación y admisión de los aspirantes, acorde con la visión, misión y objetivos de la Universidad;
- c) Adecuar la oferta y la demanda de los estudios universitarios a las necesidades socioeconómicas, respondiendo oportuna y efectivamente al requerimiento académico; y,
- d) Asegurar la calidad de los servicios académicos brindados a la comunidad estudiantil.

**Art. 325.- Procesos.-** Los procesos y la parte operativa de la Unidad de Nivelación y Admisión, se encuentran normados en el Reglamento de la Unidad de Nivelación y Admisión.

**Art. 326.- Unidad de Desarrollo Humano.-** La Unidad de Desarrollo Humano colabora con la comunidad universitaria en la realización de sus proyectos de vida, en los ámbitos personales, académicos y laborales.

**Art. 327.- Responsable de la Unidad de Desarrollo Humano.-** La Unidad de Desarrollo Humano estará a cargo de un jefe(a) que coordinará las gestiones y actividades de dicha unidad, atendiendo las necesidades de la comunidad universitaria.

**Art. 328.- Funciones de la Unidad de**



**Desarrollo Humano.-** La Unidad de Desarrollo Humano prestará sus servicios a la comunidad estudiantil, quienes accederán de manera gratuita a los siguientes servicios:

- a) Consejería estudiantil.
- b) Apoyo psicopedagógico.
- c) Orientación vocacional y profesional.
- d) Bienestar social

**Art. 329.- Orientación vocacional.-** La Unidad de Desarrollo Humano brinda sus servicios de orientación vocacional a los aspirantes que soliciten el ingreso a la universidad, el mismo que tendrá un costo señalado y autorizado por el Consejo Universitario.

**Art. 330.- Funciones de la Unidad de Desarrollo Humano.-** La Unidad de Desarrollo Humano tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar el programa de becas y ayudas económicas de la Universidad;
- b) Efectuar el seguimiento y registro actualizado del portafolio de los estudiantes becados;
- c) Orientar individual y grupalmente en el área personal, académica, administrativa y laboral a los estudiantes;
- d) Mantener el seguimiento de las atenciones brindadas en el área social y psicológica, registradas en el sistema informático;
- e) Coordinar con las Unidades Académicas y los distintos Departamentos, las actividades vinculadas al mejoramiento académico y la permanencia de los estudiantes hasta el término de la carrera;
- f) Elaborar el plan operativo anual de la

unidad y presentar informes mensuales del cumplimiento de las actividades planificadas y realizadas al Director(a) del Departamento de Bienestar Estudiantil, y;

- g) Aquellas que le sean encomendadas por la dirección del Departamento de Bienestar Estudiantil.

**Art. 331.- Políticas de la Unidad de Desarrollo Humano.-** Serán políticas de la Unidad de Desarrollo Humano en las áreas:  
**1.- Social:**

- a) Establecer el diagnóstico socioeconómico a través de investigaciones que determine las necesidades de la comunidad universitario;
- b) Orientar a los solicitantes en el proceso para la obtención de ayudas económicas y becas que sean factibles de acuerdo a las normativas vigentes;
- c) Informar al Comité de Becas sobre el estado socio-económico del solicitante y su grupo familiar respecto a las peticiones de becas o ayudas económicas;
- d) Analizar e informar sobre los factores que producen el ausentismo, deserción, la repetición, y el deficiente rendimiento académico de los estudiantes;
- e) Atender a los estudiantes con discapacidad mediante la valoración social y funcional de sus necesidades; y,
- f) Realizar el seguimiento permanente de casos de salud, económicos y otros derivados al área.

**2.- Psicológica:**

- a) Propiciar el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad universitaria mediante la intervención psicológica;



- b) Fortalecer la toma de decisiones vocacionales mediante el uso de instrumentos de evaluación actualizados y asesoría personalizada;
- c) Intervenir con criterio de mediación ante los conflictos derivados al área; y,
- d) Guardar la confidencialidad y mantener la privacidad de la información de las personas atendidas.

**Art. 332.- Unidad de Salud.-** La Unidad de Salud cuenta con un dispensario médico, el mismo que está conformado por el área Médico-Dental y el área Psicológica.

**Art. 333.- Responsable de la Unidad de Salud.-** La Unidad de Salud estará a cargo de un Jefe (a) que coordinará las gestiones y actividades de dicha Unidad, atendiendo las necesidades de la comunidad universitaria.

**Art. 334.- Usuarios y servicios que presta la Unidad de Salud.-** La Unidad de Salud prestará sus servicios a la comunidad universitaria, la misma que se encuentra conformada por los directivos, docentes, personal administrativo, trabajadores, estudiantes y participantes del Programa del Adulto Mayor, así como atender las emergencias de los visitantes al establecimiento educativo superior. Dicha comunidad accederá de manera gratuita a los siguientes servicios:

- a) Atención de emergencia;
- b) Atención ambulatoria y de consulta;
- c) Control de signos vitales;
- d) Examen Odontológico; y,
- e) Diagnóstico clínico y psicoterapia.

**Art. 335.- Funciones de la Unidad de Salud.-** La Unidad de Salud tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar la ficha médica-odontológica-psicológica a los estudiantes que ingresen a la Universidad y mantener actualizado dicho registro;
- b) Definir políticas de salud en función de las necesidades de la comunidad universitaria;
- c) Diseñar y coordinar planes de acción y contingencia según las necesidades del entorno en conjunto con el Departamento de Administración General;
- d) Planificar y ejecutar campañas de prevención de salud: física, mental y ambiental;
- e) Elaborar el plan operativo anual de la unidad y presentar informes mensuales del cumplimiento de las actividades planificadas y realizadas al Director(a) del Departamento de Bienestar Estudiantil; y,
- f) Aquellas que le sean encomendadas por la dirección del Departamento de Bienestar Estudiantil.

**Art. 336.- Políticas de la Unidad de Salud.-** Serán políticas de la Unidad de Salud en las áreas:

#### 1. Médica:

- a) Proporcionar atención médica-curativa y de cirugía menor que requieran los miembros de la comunidad universitaria, otorgándoseles medicación gratuita en los casos de emergencia;
- b) Emitir el certificado de reposo médico hasta por 48 horas;
- c) Revalidar certificados médicos extendidos por los facultativos externos de acuerdo a las patologías que



presenten los estudiantes debidamente justificados con los exámenes médicos pertinentes; en el caso de los docentes, personal administrativo y de servicio la revalidación se otorgará hasta por 48 horas;

- d) Charlas informativas y campañas de prevención, promoción de salud física y mental; y,
- e) En caso de presentarse una emergencia médica que no pueda ser atendida en esta área, los profesionales médicos la derivaran a un Centro de Salud especializado.

## 2. Dental

- a) Proporcionar atención preventiva profiláctica, curativa y de emergencia a la comunidad universitaria;
- b) Proporcionar el servicio dental con excelencia y a bajo costo a toda la comunidad universitaria; y,
- c) Charlas informativas y campañas de promoción, prevención y tratamiento de la salud dental.

## 3. Psicológica:

- a) Proporcionar el servicio de diagnóstico y psicoterapia clínica individual y grupal en beneficio de la comunidad estudiantil;
- b) Guardar la confidencialidad y mantener la privacidad de la información de las personas atendidas;
- c) Elaborar informes psicológicos de los casos que requieran atención con o sin interconsulta; y,
- d) Promover programas de salud mental.

**Art. 337.- Seguro de accidentes.-** Los estudiantes matriculados en la ULVR en

cada período académico (semestre vigente) y por una sola vez accederán a un seguro de accidentes personales con cobertura a nivel nacional, en concordancia a lo dispuesto en el Reglamento de aranceles, matrículas y derechos de la ULVR.

**Art. 338.- Políticas de Admisión.-** La admisión es el proceso mediante el cual se selecciona a los aspirantes que desean continuar sus estudios de tercer nivel, de acuerdo con lo establecido por la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil (ULVR). El proceso de selección está sujeto a la disponibilidad de cupos, políticas y condiciones de ingreso definidas por la Institución para la efectiva utilización de los mismos.

El ingreso al proceso de admisión de la ULVR no garantiza un cupo dentro de la institución, por lo que la disponibilidad de cupos no se relaciona con el número de aspirantes que opten por participar de dicho proceso, sino de quienes aprueban el mismo de acuerdo a los requisitos de ingresos establecido por la ULVR.

Los aspirantes seleccionados adquieren la condición de estudiantes de la institución cuando hacen uso de su derecho de matrícula dentro de los plazos establecidos por la ULVR.

Las políticas Institucionales en el marco que regule el número de estudiantes que se debe admitir por ciclos académicos y carreras en la ULVR en cada periodo académico, establece lo siguiente:

- a) La educación se centrará en el ser humano y se garantizará su desarrollo holístico en el marco del respeto a la igualdad de oportunidades y equidad



de los aspirantes, considerando sus aptitudes, mérito académico e intereses personales;

- b) Demostrar poseer las competencias demandadas y cumplir las condiciones requeridas en cada proceso de admisión;
- c) Mantener equidad en el número de aspirantes por curso;
- d) Los requerimientos de espacios físicos serán definidos considerando el uso óptimo de la capacidad instalada;
- e) Adecuar la oferta de estudios universitarios conforme al Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir;
- f) Asegurar la organización del aprendizaje a través de actividades con docencia, de aplicación práctica y de trabajo autónomo que aseguren resultados pedagógicos de calidad; y,
- g) Garantizar la pertinencia de la infraestructura con distintos ambientes de aprendizaje que contribuyan al mejoramiento continuo.

**Art. 339.- Estructura de la Unidad de Nivelación y Admisión.-** La Unidad de Nivelación y Admisión de la ULVR es una dependencia de carácter operativo dependiente del Vicerrectorado Académico.

**Art. 340.- Objetivos.-** Los objetivos de la unidad de Nivelación y Admisión son:

- a) Asegurar en conjunto con el Vicerrectorado Académico la oferta académica de las diferentes carreras de la ULVR;
- b) Administrar el Proceso de Admisión, respetando la LOES, el Reglamento de Régimen Académico y el Estatuto de la ULVR; y,

- c) Informar sobre los resultados de los aspirantes tanto en el orden académico, asistencia y conducta, a fin de que las autoridades tomen la decisión pertinente.

**Art. 341.- Funciones.-** Las funciones de la Unidad de Nivelación y Admisión son las siguientes:

- a) Velar por el fiel cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Nivelación y Admisión, en estricta concordancia con el Estatuto de la ULVR;
- b) Planificar, organizar, dirigir, controlar el sistema y proceso de nivelación y admisión de aspirantes en la ULVR;
- c) Diseñar los instrumentos para la sistematización del proceso de nivelación y admisión de aspirantes de la ULVR;
- d) Aplicar métodos y técnicas dinámicas en la ejecución del proceso de inscripción, nivelación y admisión de los aspirantes en la ULVR;
- e) Planear y ejecutar un proceso permanente, continuo y sistemático de actualización de los expedientes de los aspirantes que aprueben el proceso de admisión hasta la aprobación del primer período de estudios;
- f) Garantizar el más alto grado de transparencia y confiabilidad de las informaciones y datos obtenidos, aplicando procesos tecnológicos modernos en el procesamiento de las calificaciones de los aspirantes conforme a las posibilidades y disponibilidades de la ULVR;
- g) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades del personal bajo su dependencia para el logro de los fines, objetivos y metas propuestas;



- h) Elaborar y ejecutar el plan operativo anual de actividades presentado de conformidad con el plan estratégico de desarrollo institucional de la ULVR; y,
- i) Presentar informes periódicos determinados por las autoridades correspondientes de la ULVR.

**Art. 342.- Estructura Organizativa.-** Frente a la Unidad de Nivelación y Admisión habrá un Jefe quien será el responsable del cumplimiento de las funciones correspondientes al mismo. Será designado por el Rector (a).

**Art. 343.- Conformación de la Unidad.-** Para el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de sus actividades, la Unidad de Nivelación y Admisión estará integrado por el siguiente personal:

- a) Jefe o coordinador(a);
- b) Secretaria; y,
- c) Asistentes y auxiliares de procesos.

**Art. 344.- Organismos operativos.-** La estructura organizativa de la Unidad de Nivelación y Admisión será de acuerdo a las necesidades y disponibilidades de la ULVR, la cual está detallada en el Manual Orgánico-Funcional de la Universidad.

**Art. 345.- Calendario Académico.-** La Unidad de Nivelación y Admisión elaborará el calendario académico donde constarán los periodos de inscripción, nivelación, admisión y horarios correspondientes al proceso de nivelación y admisión, el mismo que será remitido al Vicerrector(a) Académico(a), quien lo pondrá a consideración del(la) Rector(a) para que sea aprobado por el Consejo Universitario, para su publicación.

**Art. 346.- Cupos.-** El Vicerrector(a) Académico establecerá oportunamente los cupos disponibles de acuerdo a la capacidad instalada y académica de la ULVR.

**Art. 347.- Proceso de Admisión.-** La ULVR en virtud de lo estipulado en la Ley Orgánica de Educación Superior garantiza la igualdad de oportunidades al establecer un proceso de admisión claro y transparente que incluye períodos de: información, inscripción, desarrollo y evaluación de los instrumentos de Admisión Universitaria.

Con la finalidad de organizar su oferta académica se han dividido las carreras de acuerdo a lo campos del conocimiento a la que pertenecen según el Reglamento de Nomenclatura de Títulos, los cuales son:

- a) Ingeniería, industria y Construcción: Arquitectura e Ingeniería Civil;
- b) Educación: Psicopedagogía, Educación Inicial, Inglés, Educación Básica, Pedagogía de las Ciencias Experimentales: Matemática y Física; Pedagogía de la Lengua y Literatura;
- c) Ciencias Sociales, Periodismo, Información y Derecho: Derecho, Periodismo, Economía, Publicidad; y,
- d) Administración: Administración de Empresas, Contabilidad y Auditoría, Comercio Exterior y Mercadotecnia.

De acuerdo a esta clasificación por campos se considerará cinco asignaturas a desarrollar en el proceso de admisión, de tal manera que el aspirante reciba y nivele sus conocimientos de acuerdo al área de estudio a la que esté orientada su elección universitaria:

- a) Ingeniería, industria y Construcción: Física, Matemática, Introducción a la





Comunicación Académica, Química (sólo para la carrera de Ingeniería Civil), Dibujo (sólo para la carrera de Arquitectura) y Proyecto de Vida;

- b) Educación, Ciencias Sociales y Derecho: Psicología, Sociedad y Cultura, Introducción a la Comunicación Académica, Matemática (excepto para la carrera de Inglés), Inglés (sólo para la carrera de Inglés) y Proyecto de Vida; y,
- c) Educación Comercial: Economía, Sociología, Matemática, Introducción a la Comunicación Académica y Proyecto de Vida.

**Art. 348.- Procesos de admisión.-** La ULVR lleva a cabo su proceso de admisión a través de dos etapas:

- a) Evaluación y valoración aptitudinal; y,
- b) Evaluación y valoración de conocimientos.

**Art. 349.- Evaluación y Valoración Aptitudinal.-** La Evaluación y Valoración Aptitudinal tiene como objetivo descubrir el perfil vocacional orientado por los aspectos de su personalidad y las habilidades desarrolladas hasta el momento de su elección de carrera.

**Art. 350.- Componentes.-** El proceso de orientación vocacional y profesional organiza su trabajo desde tres componentes: personal, académico, y profesional.

La participación de los aspirantes en la evaluación y valoración aptitudinal será una herramienta para ratificar su vocación y elección respecto a la obtención de un título de tercer nivel.

**Art. 351.- Aplicación de pruebas.-** La

Evaluación y valoración aptitudinal comprende la aplicación de pruebas psicométricas a los interesados en iniciar sus estudios para obtener un título de tercer nivel, muy especialmente a aquellos que quieran ingresar a la ULVR con el objeto de recibir un Certificado Vocacional y/o carta de compromiso que forma parte del proceso para ser admitido.

La obtención de este Certificado Vocacional y/o carta de compromiso, no representa una separación de cupo en la etapa de Evaluación y valoración de conocimientos, tampoco en la matriculación.

**Art. 352.- Requisitos.-** El aspirante a la Prueba Psicométrica debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Presentarse a la Unidad de Nivelación y Admisión para su registro, con la cédula de identidad; y,
2. Cancelar el arancel de la prueba dentro de los plazos fijados por la ULVR.

**Art. 353.- Responsabilidad.-** Es responsable el aspirante de presentarse en la fecha, hora y lugar designado para la aplicación de la prueba psicométrica.

**Art. 354.- Certificados.-** Los certificados vocacionales resultantes de la aplicación de la Prueba Psicométrica se entregarán dentro de 96 horas en la Unidad de Desarrollo Humano, de acuerdo al cronograma dispuesto por la autoridad pertinente.

En el caso de no conformidad con los resultados obtenidos, el aspirante tendrá una entrevista de reorientación y firma de carta de compromiso, gestión que se desarrollará en la Unidad de Desarrollo Humano de la ULVR.



**Art. 355.- Evaluación y Valoración de Conocimientos.-**

La Evaluación y Valoración de Conocimientos está orientado a que los aspirantes a cada una de las carreras ofertadas por la ULVR se encuentren nivelados en sus conocimientos de acuerdo al tipo de profesión que ha sido la elección del aspirante, a través de la aprobación de alguno de los instrumentos de admisión, a elección de éstos: Examen de Exoneración y/o Curso de Nivelación.

- a) Examen de Exoneración: esta prueba consiste en la recepción de un examen de conocimientos que al ser aprobado exonera al aspirante de realizar el curso de nivelación y le otorga un cupo para matricularse en el primer nivel de la carrera escogida; y,
- b) Curso de nivelación: El curso nivelación consiste en la asistencia y aprobación de los aspirantes a un período de clases de acuerdo a las áreas de conocimiento de las carreras ofertadas por la institución.

**Art. 356.- Requisitos.-** Todo aspirante al examen de exoneración o curso de nivelación lo podrá hacer cumpliendo los siguientes requisitos, de acuerdo al caso:

1. El aspirante debe ingresar la información correspondiente a la página web de la universidad, para proceder al registro de sus datos. El registro se efectuará mediante la apertura, por única vez, de una cuenta personal. El registro en línea a través de la página web de la universidad no obliga a separar el cupo en la carrera elegida por el(la) aspirante.
2. Acercarse a la Unidad de Nivelación y Admisión para verificación y/o corrección de los datos ingresados para el registro de su inscripción con la siguiente documentación:

- a) Entregar el respectivo certificado vocacional y una copia a color;
- b) Original y copia a color de la cédula de ciudadanía o identidad y del certificado de votación vigentes en estado legible;
- c) Partida de Nacimiento;
- d) En el caso de aspirantes extranjeros el documento habilitante es el pasaporte con el visado correspondiente, carné de refugiado, vigentes en estado legible y una copia a color;
- e) Para los (las) bachilleres de la promoción de cuatro años atrás al presente periodo lectivo, deberán presentar su título de bachiller debidamente refrendado por el Ministerio de Educación y una copia a color;
- f) Para los (las) bachilleres de la promoción de dos años atrás al presente periodo lectivo, deberán presentar su Acta de Grado refrendado por la Dirección Provincial de Educación (original y una copia a color);
- g) Para los (las) bachilleres de la promoción del presente período lectivo, deberán presentar Acta de Grado original sin refrendar o Certificado de Colegio original en el que se indique que el(la) estudiante se incorporó de bachiller o que aun cursa tercer año de bachillerato, especialización en que se graduó y el período lectivo, este certificado debe estar firmado conjuntamente por el(la) Secretario (a) y el(la) Rector (a) o por el(la) Secretario (a) con sus respectivos sellos. El(La) aspirante tendrá la obligación de entregar en la Unidad de Archivos, su título de bachiller debidamente refrendado en el término de un año. (original y una copia a color);
- h) En el caso del ciudadano extranjero o ecuatoriano que haya realizado estudios



en el exterior, se solicitará el título de bachiller o su equivalente reconocido y equiparado por el Ministerio de Educación del Ecuador. (original y una copia a color);

- i) En el caso de los aspirantes con título de tercer nivel, copia simple del título profesional e impresión original del registro de título de la página de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- j) En el caso de tener estudios universitarios anteriores en la ULVR y aplique para otra carrera, el estudiante deberá solicitar el cambio al señor rector para su debida autorización.
- k) Cancelar el arancel de inscripción fijado.
- l) Cumplir con las fechas establecidas por la institución para realizar el proceso.

**Art. 357.- Confiabilidad.-** Los documentos y la información recabada por la Unidad de Nivelación y Admisión son de carácter confidencial.

**Art. 358.- Exámenes de Exoneración.-** El examen de exoneración será diseñado de acuerdo a una base de datos con preguntas inherentes a las asignaturas en las distintas áreas del conocimiento de las carreras ofertadas y aprobado por la Comisión Académica creada por el Consejo Universitario de la ULVR.

**Art. 359.- El examen de exoneración.-** Es un instrumento compuesto de 100 preguntas relacionadas a los contenidos de los Syllabus de cada asignatura perteneciente a su respectiva área de conocimiento.

**Art. 360.- Guía.-** La Unidad de Nivelación y Admisión diseñará un documento guía para que el aspirante conozca el proceso de aplicación y aprobación del Examen de Exoneración.

**Art. 361.- Nota mínima.-** El aspirante aprobará el examen de exoneración con una nota final mínima de 16 puntos en cada asignatura evaluada y será admitido para el proceso de matriculación.

**Art. 362.- Exoneración.-** Los aspirantes que reprobaren el examen de exoneración, en una o varias asignaturas, podrán realizar el curso de nivelación y exonerar las asignaturas aprobadas, siempre y cuando la aplicación del examen se haya realizado previo al inicio de dicho curso. Para los que apliquen en segunda convocatoria deberán esperar la siguiente oferta académica de la institución y así optar por su ingreso.

**Art. 363.- El procedimiento de los exámenes de exoneración será el siguiente:**

- a) Se procederá a la difusión de la convocatoria para el examen de exoneración de acuerdo al Calendario académico de admisión aprobado para el periodo lectivo correspondiente;
- b) La inscripción para rendir el examen de exoneración la realizarán en la Unidad de Nivelación y Admisión de la ULVR;
- c) La publicación de las listas oficiales con la asignación de las aulas y horarios, se notificará de acuerdo a las fechas propuestas en el Calendario Académico;
- d) El examen de exoneración se desarrollará en las fechas señaladas conforme al Calendario Académico; y,
- e) La Unidad de Nivelación y Admisión procederá a emitir un listado de



resultados a fin de que las autoridades de la institución procedan a autorizar la matriculación de los aspirantes que aprobaron.

**Art. 364.- Responsabilidad.-** Es responsabilidad del aspirante presentarse en la fecha, hora y lugar designado para rendir el examen de exoneración.

**Art. 365.- Curso de Nivelación.-** Los fines del Curso de Nivelación de conocimientos son:

- Reforzar conocimientos, procedimientos y habilidades desarrolladas en el nivel secundario;
- Orientar al aspirante en su proyecto de vida para que lo vincule con su proyecto estudiantil y profesional; y,
- Proporcionar al aspirante una vivencia con su contexto universitario, permitiéndole demostrar sus actitudes, capacidades y valores para enfrentar con éxito las exigencias de una carrera.

**Art. 366.- Inducción.-** Previo al inicio del Curso de Nivelación se realizará una inducción a los aspirantes para lograr un adecuado proceso de adaptación al sistema académico y universitario, integrando espacios de orientación, motivación y capacitación sobre el uso y conocimiento de diferentes sistemas de apoyo que tienen a su disposición para su inserción en la comunidad universitaria.

**Art. 367.- Duración.-** El curso de nivelación se desarrollará en un período de 11 semanas, de las cuales 10 serán para labores académicas y 1 para evaluación. En el periodo de clases se revisarán 5 asignaturas por área de conocimiento.

**Art. 368.- Requisitos de aprobación.-** Para aprobar el Curso de Nivelación de Conocimientos el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Asistencia mínima: 80%
- Calificación mínima: 8 puntos en cada asignatura.

En el proceso de evaluación el 60% corresponde a 3 actividades de aprendizaje que se constituyen en notas parciales. El 40% restante está dado por una evaluación de carácter objetiva, que versará sobre la totalidad de contenidos tratados durante el curso.

**Art. 369.- Calificaciones.-** Las notas parciales deberán ser subidas al EKUDEMIC de la ULVR por cada docente, hasta la cuarta, séptima y décima semana del Curso de Nivelación.

Cada nota parcial será el promedio de las diferentes actividades de aprendizaje tales como: lecciones, exposiciones, ensayos, proyectos áulicos, talleres y otras. Se evaluará sobre 10 puntos.

Cada actividad de aprendizaje, el aspirante la presentará de acuerdo al horario establecido por el docente, de hacerlo en una fecha posterior su evaluación será sobre 8 puntos.

**Art. 370.- Revisión de evaluaciones parciales.-** Luego de publicadas las notas parciales el aspirante tiene de plazo 2 días hábiles para requerirle al docente la revisión de sus evaluaciones, de no ser atendido el aspirante recurrirá dentro de las 24 horas siguientes al Jefe de la Unidad de Nivelación y Admisión.



Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior se entenderá que el aspirante acepta la calificación publicada en el EKUDEMIC.

**Art. 371.- Evaluación final.-** En la décima semana se aplicará una evaluación de carácter objetiva, que versará sobre la totalidad de contenidos tratados durante el curso que representará el 40% de la totalidad y será evaluada sobre 10 puntos.

**Art. 372.- Revisión de notas.-** Las notas de las diferentes asignaturas del examen final pueden estar sujetos a revisión a solicitud del aspirante en un plazo de 48 horas contadas a partir de su publicación.

Esta solicitud será dirigida al Vicerrector (a) Académico (a) quien correrá traslado al Jefe de la Unidad de Nivelación y Admisión para su trámite.

**Art. 373.- Banco de preguntas.-** Los docentes que participan en el curso de nivelación de conocimientos están en la obligación de presentar un banco de 25 preguntas objetivas de acuerdo a los lineamientos direccionados por la Unidad de Nivelación y Admisión, al término de la quinta semana del Curso.

**Art. 374.- Faltas.-** Los aspirantes podrán justificar sus faltas hasta un 25% por enfermedad o calamidad doméstica debidamente documentada.

Si la enfermedad es de carácter ambulatoria, presentará certificado médico que justifique la inasistencia hasta 2 días, de ser hospitalaria sólo con el historial clínico podrá justificar hasta 13 días de clases.

Entiéndase por calamidad doméstica la enfermedad o fallecimiento de cónyuge,

hijos, hermanos y padres, pérdida de la libertad por deudas alimenticias o por accidente de tránsito. En estos casos se justificará hasta 5 días de inasistencia adjuntando la documentación pertinente.

La solicitud de justificación será dirigida al Vicerrectorado Académico, quien la direccionará al Departamento de Bienestar Estudiantil para que emita un informe validando la aseveración del aspirante. El Vicerrectorado Académico en base a ese informe dará trámite a la solicitud.

No será motivo de justificación de inasistencia a clases razones laborales.

**Art. 375.- Reprobación.-** Los aspirantes que reprueben el Curso de Nivelación de conocimientos en una o varias asignaturas deberán esperar la siguiente oferta académica de la institución para optar por un nuevo proceso de admisión. Las asignaturas que aprobó el aspirante tienen validez hasta un año para ser exoneradas.

La exoneración se dará previa solicitud que realice el aspirante al rectorado de la ULVR.

**Art. 376.- Publicación del reporte de asistencia.-** La Unidad de Nivelación y Admisión publicará en la quinta y décima semana el resumen de asistencia de los aspirantes.

El aspirante tiene 2 días hábiles para solicitar a la Unidad de Nivelación y Admisión revisión de su record de asistencia. Transcurrido este término se entenderá que el aspirante acepta lo publicado.

**Art. 377.- Planificación y organización.-** La planificación y organización del Curso de Nivelación de conocimientos responde a:



- a) El Curso de Nivelación de Conocimientos se desarrollará por asignaturas, el contenido de cada una de ellas estará definida en el Syllabus el mismo que será revisado y aprobado por el Departamento Académico General de la ULVR y luego socializado y difundido a los aspirantes;
- b) Las asignaturas serán impartidas por docentes universitarios con experiencia mínima de un año en el área de conocimiento que se requiera;
- c) Los docentes serán seleccionados por el Departamento de Talento Humano en base al informe de la Unidad de Nivelación y Admisión;
- d) La duración del Curso de Nivelación de conocimientos será de 11 semanas y se desarrollará de acuerdo al horario que determine la Unidad de Nivelación y Admisión aprobado por el Vicerrectorado Académico;
- e) El control de las actividades de los docentes de las distintas asignaturas del Curso de Nivelación de Conocimientos estará a cargo de la Unidad de Nivelación y Admisión;
- f) Los recursos y materiales serán proveídos por la Unidad de Nivelación y Admisión, quien debe coordinar con los órganos administrativos y académicos pertinentes, los ambientes, equipos, programas docentes y todo lo necesario para la implementación y desarrollo adecuado del curso; y,
- g) La organización del proceso de la Unidad de Nivelación y Admisión de la ULVR se presenta en armonía con lo establecido en el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión y definida por el presente reglamento;

**Art. 378.- Evaluación docente.-** La evaluación a los Docentes del Curso de Nivelación se realizará de acuerdo a los criterios de evaluación y las formas de participación establecidas en el Reglamento de Carrera y Escalafón de la ULVR.

**Art. 379.- Etapas del Curso de Nivelación.-** El Proceso del Curso de Nivelación de Conocimientos comprenderá 5 etapas:

- a) Difusión del Curso de Nivelación de Conocimientos de acuerdo al Calendario académico;
- b) Inscripción de los aspirantes al Curso de Nivelación;
- c) Publicación de listas oficiales de los aspirantes al Curso de Nivelación;
- d) Desarrollo del Curso de Nivelación de Conocimientos de acuerdo al calendario académico; y,
- e) Presentación de resultados a través del Sistema EKUDEMIC de acuerdo al calendario académico.

**Art. 380.- Aprobación.-** La aprobación del Curso de Nivelación de Conocimientos o el examen de exoneración tiene validez de un año, tiempo en el cual el aspirante tendrá derecho a solicitar matrícula en la ULVR.

**Art. 381.- Actos de Indisciplina en los procesos de admisión.-** El aspirante perderá su derecho a continuar en el proceso de nivelación y admisión, así como de matricularse en la ULVR si incurre en una o más de las siguientes faltas:

- a) Acuerdo para la suplantación de identidad;
- b) Acceso no autorizado a reactivos y/o respuestas para evaluaciones;
- c) Presentar documentos falsos y/o adulterados durante la inscripción o en



cualquier acto posterior;

- d) Atentar contra la integridad y honorabilidad de los miembros de la Universidad o contra el patrimonio de la misma;
- e) Presentarse en cualquier etapa del proceso de nivelación y admisión en estado de ebriedad o drogadicción;
- f) Uso de soportes de información para el desarrollo de procesos de evaluación que no han sido autorizados por el docente;
- g) Obstaculizar o inferir en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y culturales de la institución;
- h) Alterar la paz, la convivencia, armonía e irrespetar a la moral y las buenas costumbres; y,
- i) Atentar contra la institucionalidad y la autonomía universitaria.

En general toda muestra de indisciplina, acto o conducta dolosa en cualquiera de las etapas del proceso de nivelación y admisión será causal para la anulación inmediata de su inscripción.

**Art. 382.- Inhabilidades.-** La Universidad inhabilita definitivamente, para futuros procesos de nivelación y admisión, a las personas implicadas en actos reñidos con el presente reglamento, sin perjuicio de ejercitar las acciones legales correspondientes.

## TÍTULO VI

### DE LA UNIDAD DE TITULACIÓN

**Art. 383.- Objeto.-** La presente normativa establece los procesos de cumplimiento obligatorio que rigen la Unidad de

Titulación de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil. (ULVR).

**Art. 384.- Unidad de Titulación.-** Es la unidad curricular que incluye las asignaturas, cursos o sus equivalentes, que permiten la validación académica de los conocimientos, habilidades y desempeños adquiridos en la carrera para la resolución de problemas, dilemas o desafíos de una profesión.

**Art. 385.- Objetivos.-** Con la Unidad de Titulación se pretende lograr que los estudiantes sean capaces de:

- a) Aplicar los conocimientos adquiridos durante la carrera para plantear soluciones a problemas específicos;
- b) Emplear técnicas y métodos de investigación relacionados a su disciplina; y,
- c) Demostrar su capacidad creativa e investigativa.

**Art. 386.- Fines de la Unidad de Titulación.-** La unidad de titulación está orientada a la fundamentación teórica-metodológica y a la generación de una 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. Su resultado final fundamental es:

- a) El desarrollo de un trabajo de titulación, basado en procesos de investigación e intervención, o
- b) La preparación y aprobación de un examen de grado de carácter complejo.

**Art. 387.- Estructura de la Unidad de Titulación.-** Cada unidad académica



deberá escoger una de las siguientes formas de organización:

- a) Una asignatura integradora del campo de la epistemología y metodología de la investigación; o,
- b) Una o dos asignaturas integradoras.

**Art. 388.- Organización del Proceso de Titulación.-** Requisitos para la titulación.- Para obtener un título en la ULVR será necesario cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Régimen Académico, el Estatuto de la Universidad, los programas académicos correspondientes y realizar un trabajo final de titulación.

**Art. 389.- Trabajo de Titulación.-** El trabajo de titulación es el resultado investigativo, académico o artístico, en el cual el estudiante demuestra el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación profesional; el resultado de su evaluación será registrado cuando se haya completado la totalidad de horas establecidas en el currículo de la carrera, incluidas la unidad de titulación y las prácticas pre profesionales.

**Art. 390.- Inicio del Trabajo de Titulación.-** Para iniciar el trabajo de titulación, el estudiante deberá:

- a) Haber culminado su malla curricular a más de las prácticas pre-profesionales y cursar todas las asignaturas, cursos o sus equivalentes contemplados en la unidad de titulación; y,
- b) Estar matriculado(a) en el último semestre de la carrera y haber aprobado Inglés, Computación, prácticas pre profesionales y vinculación con la

sociedad, incluyendo los documentos habilitantes del mismo.

**Art. 391.- Contenido del Trabajo de Titulación.-** Todo trabajo de titulación, excepto el examen de grado o de fin de Carrera, 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 convenciones del campo del conocimiento.

**Art. 392.- Opciones de Trabajo de Titulación.-** Trabajos de titulación.- La ULVR considera en su planificación e implementación curricular para todas sus carreras, las siguientes opciones para la titulación:

- a) Examen de Grado; y,
- b) Proyectos de Investigación.

La ULVR podrá establecer, de acuerdo a las necesidades de formación profesional de las carreras, alguna otra opción de trabajo de titulación prevista en el Artículo 21, numeral 3, inciso 5 del Reglamento de Régimen Académico.

**Art. 393.- Examen de Grado o de Fin de Carrera .-** El examen de grado o de fin de carrera, deberá ser de carácter complejo articulado al perfil de egreso de la carrera, es decir, una evaluación general sobre los contenidos de la carrera, que permita demostrar que el estudiante posee la preparación teórica-práctica-axiológica





en el ejercicio de la profesión, con el mismo nivel de complejidad, tiempo de preparación y demostración de resultados de aprendizaje o competencias, que el exigido en las diversas formas del trabajo de titulación.

Su preparación y ejecución debe realizarse en similar tiempo del trabajo de titulación.

**Art. 394.- Estructura del Examen de Grado.-** El examen de grado tendrá dos partes:

- a) La primera parte corresponde a una prueba teórica que demuestre el dominio de las competencias básicas y profesionales, fundamentales para el ejercicio profesional; y,
- b) La segunda parte corresponde a un trabajo práctico realizado por el aspirante o el desarrollo de un tema específico que demuestre su actualización relacionada con su carrera por medio de la aplicación de técnicas o metodologías aplicadas en su profesión.

**Art. 395.- Proyecto de Investigación.-** Es una propuesta que pretende encontrar resultados que den respuesta a un problema que surja de las prácticas pre-profesionales, vinculación con la sociedad o de su experiencia laboral. Esta opción puede hacer uso de cualquiera de los métodos y tipos de investigación existentes que apliquen al tema motivo de la propuesta.

**Art. 396.- Unidad de Titulación Especial.-** Se refiere al conjunto de acciones adoptadas por la ULVR, para mejorar la eficiencia terminal de sus estudiantes, especialmente de aquellos que por diferentes circunstancias no han podido culminar sus procesos de titulación, o que

se encuentran a la fecha en condición de egresados, con proyectos de investigación aprobados y en proceso de culminación; y por lo tanto, están en la etapa de transición del Reglamento de Régimen Académico vigente. Estas acciones complementan a las asignaturas, cursos o sus equivalentes de la Unidad de Titulación.

Independientemente de las horas asignadas a las asignaturas, cursos o sus equivalentes que integran la unidad de titulación, para el desarrollo del trabajo de titulación, los estudiantes deben dedicar un tiempo de al menos 400 horas para prepararse en cualquiera de las modalidades de titulación escogidas.

**Art. 397.- Normas para la articulación de la Unidad de Titulación Especial.-** De los estudiantes egresados, no graduados.- Aquellos estudiantes de la ULVR que hayan cursado sus estudios, en el marco del Reglamento de Régimen Académico del Sistema de Educación Superior dictado por el CONESUP y se hallen en la condición de egresados a partir del 21 de noviembre del 2008, podrán titularse bajo la realización de Proyectos de Investigación, modalidad que actualmente oferta la ULVR, en el plazo máximo de 18 meses a partir de la vigencia del Reglamento Régimen Académico emitido por el CES.

**Art. 398.- Plazo para iniciar el proceso de Titulación Especial.-** Aquellos estudiantes que se hallen en la condición de egresados desde el 21 de noviembre del 2008, tendrán un plazo de hasta 90 días, posteriores a la aprobación del presente Reglamento por parte del Consejo Universitario, para iniciar el proceso de titulación contemplado en la Unidad de Titulación Especial, según las modalidades establecidas en el Artículo 363 del presente Reglamento.



**Art. 399.- Plazo de culminación del trabajo de titulación.-** Las autoridades de las facultades y directores de carrera garantizarán la calidad académica del trabajo presentado y que el estudiante culmine su proceso de titulación en el plazo indicado. No se podrán agregar requisitos adicionales de graduación que no hubiesen sido contemplados en el plan de estudios de la carrera o programa al momento del ingreso del estudiante. Los estudiantes que se hallaren contemplados en el Artículo 371 tendrán como plazo de culminación del trabajo de titulación el 20 de mayo del 2016.

**Art. 400.- Examen de Grado o Fin de Carrera.-** Contenido del examen de grado o fin de carrera.- Las comisiones de carrera deberán establecer el conjunto de asignaturas o módulos de formación profesional, que se constituyen en núcleos cognitivos, procedimentales y actitudinales que deben ser considerados para el examen de grado o de fin de carrera.

**Art. 401.- Elaboración y Recepción del Examen de Grado o Fin de Carrera.-** El directivo de la carrera coordinará con la respectiva Comisión Académica de Carrera para la selección, preparación y revisión de los reactivos de carácter teórico, procedimental y axiológico que contemple los contenidos de las asignaturas o módulos de carácter profesional de la respectiva carrera. La guía para rendir el examen de fin de carrera será entregada a los estudiantes que decidieron atecerse al examen de grado, para que en el tiempo de 6 meses puedan prepararse y presentarse al examen.

La ULVR, de acuerdo a su autonomía responsable, receptorá los exámenes de grado o de fin de carrera en los meses de febrero y agosto de cada año.

**Art. 402.- Procedimientos del examen de grado o fin de carrera.-** Los procedimientos académicos, administrativos y los procesos de evaluación se determinarán en el instructivo para examen complejo.

**Art. 403.- Trabajos de Titulación de Grado.-** De la Evaluación de los Trabajos de Titulación de Grado.- Los trabajos de titulación serán evaluados individualmente. Estos trabajos podrán desarrollarse con metodologías multi profesionales o multi disciplinarias.

Para su elaboración se podrán conformar equipos de dos estudiantes de una misma carrera.

Estos equipos podrán integrar a un máximo de tres estudiantes, cuando pertenezcan a diversas carreras de una misma o de diferentes IES.

En estos casos el trabajo de titulación se desarrolla por más de un estudiante y su evaluación se realizará de manera individual cuando el estudiante haya concluido con todos los requisitos académicos para su titulación.

El Trabajo de titulación deberá ser evaluado cuando se haya completado la totalidad de horas establecidas en el currículo de la carrera, incluidas las prácticas pre-profesionales. El estudiante deberá sustentar su trabajo de forma oral ante un tribunal de grado.

El estudiante deberá cumplir con 400 horas de trabajo de titulación en un tiempo mínimo de tres meses, de las cuales al menos deberá destinar el 10% para tutorías presenciales.



**Art. 404.- Características del Trabajo de Titulación de Grado.-**

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 del conocimiento.

**Art. 405.- Modalidades de Titulación para los períodos académicos 2013-2014 y 2014-2015.-**

Los estudiantes de los últimos cursos o semestres de todas las carreras, matriculados en los períodos académicos 2013-2014 y 2014-2015 y que hayan culminado con todos los módulos o asignaturas de las mallas curriculares respectivas, podrán titularse en una de las siguientes modalidades:

- a) Un proyecto de investigación al menos de carácter exploratorio y diagnóstico; o
- b) La aprobación del examen de grado o de fin de carrera

**Art. 406.- Prórroga para la Titulación.-**

Aquellos estudiantes que no hayan aprobado el trabajo de titulación o el examen de grado, hasta seis meses después de la culminación de su período académico de estudios (Es decir aquel en el que el estudiante se matriculó en todas las actividades académicas que requiera aprobar para concluir su carrera o programa), lo podrán realizar en un plazo adicional que no excederá el equivalente a dos períodos académicos semestrales; para lo cual, deberán solicitar al Consejo Directivo de Facultad la correspondiente

prórroga. En este caso, no se exigirá el pago de nueva matrícula, arancel, tasa, ni valor similar y las autoridades de la facultad arbitrarán las medidas de seguimiento y control que correspondan, para garantizar la titulación en los tiempos establecidos en este reglamento y de acuerdo a lo determinado en el artículo 5, literal a), de la Ley Orgánica de Educación Superior.

En el caso que el estudiante no termine el trabajo de titulación dentro del tiempo de prórroga determinado en el inciso anterior, éste tendrá, por una única vez, un plazo adicional de un período académico ordinario, en el cual deberá matricularse en la respectiva carrera o programa en el último período académico ordinario o extraordinario, según corresponda. En este caso, deberá realizar un pago de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Aranceles para las IES particulares.

**Art. 407.- Seminarios de Acompañamiento.-**

La ULVR podrá organizar seminarios de apoyo a los estudiantes, con temas afines a los exámenes de grado o la elaboración de proyectos de investigación, como: metodología de la investigación, estadística, redacción científica, entre otros temas, que los estudiantes podrán tomar de manera optativa, pagando el respectivo arancel.

**Art. 408.- Trabajos de Titulación de Posgrado.-**

De la Evaluación de los Trabajos de Titulación de Posgrado.- En este nivel formativo, los trabajos de titulación de los estudiantes serán siempre evaluados individualmente. 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 la misma o de diferente IES.

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

**Art. 409.- Características del trabajo de titulación de Posgrado.-** 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.

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

**Art. 410.- Trabajo de titulación en los programas de maestría profesional.-** 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 incluyendo el examen complejo.

En el diseño de cada programa desarrollado por la ULVR se determinará el trabajo de titulación y su nivel de complejidad, en concordancia con el inciso anterior.

**Art. 411.- 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. 412.- Estructura de la Unidad de Titulación.-** Estructura del trabajo de titulación de grado.- Estará constituida por el itinerario que presenta el diseño o rediseño curricular de cada carrera.

**Art. 413.- Estructura del trabajo de titulación de la unidad de titulación especial.-** Estará constituida por tres talleres de acompañamiento, organizadas de la siguiente forma:

- a) Primer Taller: Diseño del Plan de Trabajo de Titulación. Con 10 horas de duración. Para cursar este taller el estudiante deberá solicitar el ingreso a la Unidad de Titulación la misma que



se desarrollará tres veces al año en los meses de enero, mayo y septiembre. En este taller los estudiantes tendrán un acompañamiento grupal para delinear la estructura y conceptos aplicables al formato del trabajo de titulación. Los estudiantes al finalizar este taller deberán presentar la sinopsis del trabajo realizado para el registro del Plan de Trabajo de Titulación, el mismo que será aprobado por el Consejo Directivo de cada Facultad;

- b) Segundo Taller: Desarrollo del Trabajo de Titulación. Con 20 horas de duración. En este período los estudiantes deberán levantar el estado del arte, marco teórico y metodología e instrumentos de investigación que se aplicarán. Trabajarán acompañados por el profesor tutor hasta concluir el trabajo de recolección y organización de los datos; y,
- c) Tercer Taller: Procesamiento, análisis y presentación del Trabajo de Titulación. Con 20 horas de duración. En esta fase los estudiantes realizarán la aplicación de TIC's orientadas al procesamiento y análisis de la información y presentación final del trabajo de titulación acompañados por el profesor tutor.

**Art. 414.- Examen complejo.-** En el caso de optar por el examen complejo, el estudiante deberá registrarse en la unidad de titulación y la asistencia a las asignaturas, cursos o sus equivalentes que incluya esta unidad de titulación especial será opcional.

**Art. 415.- Las veces que puede cursar la Unidad de Titulación.-** Un estudiante puede cursar máximo dos veces la Unidad de Titulación Especial, de no titularse solo

podrá hacerlo presentándose al Examen Complexivo, por una única vez.

**Art. 416.- Redacción del Título de Tercer Nivel.-** El Título de Tercer Nivel será redactado conforme al anexo número uno.

**Art. 417.- Retiro de los estudios.-** Si un estudiante no finaliza su carrera o programa y se retira, podrá reingresar a la misma carrera o programa en el tiempo máximo de 5 años contados a partir de la fecha de su retiro. Si no estuviere aplicándose el mismo plan de estudios deberá completar todos los requisitos establecidos en el plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso. Cumplido este plazo máximo para el referido reingreso, deberá reiniciar sus estudios en una carrera o programa vigente. En este caso, el estudiante podrá homologar asignaturas, cursos o sus equivalentes, en una carrera o programa vigente, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

**Art. 418.- Director tutor.-** La ULVR debe garantizar el nombramiento inmediato del director tutor del trabajo de titulación, una vez que el estudiante lo solicite, siempre y cuando éste cumpla con los requisitos legales y académicos para su desarrollo. En caso de que el director o tutor no cumpla con su responsabilidad académica dentro de los plazos correspondientes, la ULVR deberá reemplazarlo de manera inmediata.

**Art. 419.- Designación del tutor.-** Estos tutores serán designados entre los miembros del personal académico de su carrera o de otra que corresponda a su facultad.

**Art. 420.- Obligatoriedad de cursar las asignaturas o cursos.-** Las asignaturas,



cursos o sus equivalentes consideradas en la Unidad de Titulación Especial que el estudiante curse, serán de carácter obligatorio a partir de la implementación de la unidad de titulación para los estudiantes que posean el certificado de fin de carrera y no han iniciado el proceso de titulación.

**Art. 421.- La no titulación transcurrido el tiempo reglamentario.-** Todo estudiante que no se titule transcurridos 18 meses luego de haber culminado su malla curricular, deberá acogerse a la disposición general cuarta del Reglamento de Régimen Académico.

**Art. 422.- Condición de egresado.-** Para efectos de aplicación del presente capítulo, la condición de egresado o fin de carrera, se entenderá como la calidad otorgada al estudiante que habiendo concluido con la malla curricular y cumplidos los requisitos legales y reglamentarios determinados, previo el trámite pertinente, obtuvo el certificado de egreso o de fin de carrera.

**Art. 423.- Culminación de estudios antes de 2008.-** Los estudiantes que culminaron su malla curricular antes del año 2008 y que opten por examen de grado (complejivo), no están obligados a matricularse en las asignaturas, cursos o sus equivalentes consideradas en la Unidad de Titulación Especial, siempre y cuando culminen su proceso de titulación hasta el 20 de mayo del 2016.

**Art. 424.- Estudiantes que culminan sus estudios hasta el 20 de mayo de 2016.-** Los estudiantes que culminen su malla curricular y se titulen hasta el 20 de mayo del 2016 no están obligados a cursar las asignaturas, cursos o sus equivalentes consideradas en la Unidad de Titulación Especial.

**Art. 425.- Estudiantes que no concluyan sus estudios transcurridos más de 10 años.-** 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 o programa en la ULVR.

## TÍTULO VII

### DE LA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

#### CAPÍTULO I

#### DE LA ESTRUCTURA, OBJETIVOS Y FUNCIONES

**Art. 426.- Objeto y Ámbito de Aplicación.-** Los objetivos, organización, alcance y productos de la vinculación con la sociedad de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, en términos de pertinencia, eficiencia y calidad, en el marco de lo contemplado en la Constitución, la LOES, el Reglamento de Régimen Académico y el Estatuto de la Institución.

**Art. 427.- El Departamento de Vinculación con la Sociedad.-** Es una instancia administrativa vinculada a los siguientes ámbitos de aplicación:

- a) Planeación, dirección y lineamientos para el diseño de programas y proyectos de vinculación con la sociedad en coordinación con las Unidades Académicas.
- b) Organización de los recursos para ejecutar, coordinar, controlar y planificar el desarrollo y fortalecimiento de los programas y proyectos de vinculación con la sociedad.



- c) Promover la difusión y organización de las actividades realizadas dentro de los programas y proyectos de vinculación, dentro de la comunidad laica y sociedad en general.

**Art. 428.- Vinculación con la Sociedad.-** La vinculación con la sociedad hace referencia a los programas de educación continua, investigación y desarrollo, y gestión académica, en tanto respondan, a través de proyectos específicos, a las necesidades del desarrollo local, regional y nacional. En este marco se desarrollarán también las prácticas pre profesionales y/o pasantías, el seguimiento e inserción laboral de los graduados, la difusión cultural y la asesoría y consultoría profesional.

Las actividades inherentes a la vinculación con la sociedad serán guiadas por personal académico con la participación de estudiantes.

**Art. 429.- Objetivos.-** Son objetivos del Departamento de Vinculación con la Sociedad:

- a) Difundir y fomentar la participación multidisciplinaria en las actividades de servicio a la sociedad;
- b) Involucrar a los estudiantes y graduados dentro de la Bolsa de Empleo y la oferta de Pasantías y Prácticas Pre-profesionales;
- c) Desarrollar mecanismos de vinculación entre las capacidades institucionales de la Universidad y las demandas socio productivas de la sociedad a través de la realización de proyectos vinculantes con instituciones públicas-privadas y organizaciones sociales, privilegiando a los sectores vulnerables;

- d) Potenciar el recurso técnico, académico y de investigación de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, para promover y elevar el desarrollo integral de la comunidad universitaria y su entorno, creando una conciencia social en sus estudiantes; y,
- e) Precautelar los recursos financieros que la ULVR destine para el desarrollo de la vinculación con la sociedad en todos sus aspectos, garantizando el buen uso de los mismos.

**Art. 430.- Políticas de vinculación con la sociedad.-** Son políticas de vinculación con la sociedad las siguientes:

- a) Fortalecer y ampliar, entre otros, los siguientes programas permanentes de vinculación con la sociedad: Consultorio Jurídico Gratuito, Programa del Adulto Mayor Laico, Programa de Arte, Cultura y Deporte, Programa de Relaciones Internacionales y el Programa del Seguimiento a Graduados y la Inserción Laboral;
- b) Fortalecer y contribuir al desarrollo de programas relacionados con: Ordenamiento territorial-ambiental; Desarrollo sociocultural para el buen vivir; y, Fomento, desarrollo y emprendimiento socioeconómico; con apego al principio de pertinencia respecto de las necesidades del desarrollo local, zonal, regional y nacional;
- c) Mantener contacto permanente con los gremios profesionales de la región, a efectos de intercambiar información y recibir retroalimentación en los procesos de mejora curricular;
- d) Promover que las prácticas pre profesionales y/o pasantías se



- constituyan en insumos para los trabajos de titulación;
- e) Establecer planes de educación continua que beneficien a diferentes sectores sociales;
  - f) Propiciar la difusión artística y cultural generada en la ULVR a la comunidad local y nacional;
  - g) Brindar asistencia técnica, asesoría y consultoría relacionada a los dominios académicos de la Universidad y enmarcados en la normativa pertinente; y,
  - h) Implementar programas de vinculación que permitan extender los beneficios de la investigación a la sociedad.

**Art. 431.- Organización.-** El Departamento de Vinculación con la Sociedad es un ente de apoyo a la gestión institucional y se encarga de la ejecución de las políticas institucionales y directrices de la Comisión de Vinculación con la Sociedad. Constará de tres niveles jerárquicos: Ejecutivo, Apoyo y Operacional.

El nivel Ejecutivo estará conformado por un Director(a) de Departamento. El nivel de apoyo por la secretaría. El nivel operacional lo conformará: Los Delegados Principales de Programas y Proyectos de vinculación; de Seguimiento e Inserción Laboral de Graduados; de Prácticas Pre profesionales y/o Pasantías; De las Relaciones Internacionales y, de Educación Continua.

**Art. 432.- Funciones de la Jefatura del Departamento de Vinculación.-** El Director(a) de Departamento tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el Plan de Trabajo anual de actividades y ponerlo a consideración

- de la Comisión de Vinculación con la Sociedad para su análisis y aprobación;
- b) Dirigir las actividades que realicen los Delegados Principales responsables de las Carreras;
- c) Elaborar el Plan de Vinculación con la Sociedad y planes operativos anuales, en correspondencia con las líneas de vinculación;
- d) Proponer a la Comisión de Vinculación con la Sociedad, nuevos programas y proyectos internos y externos para su aprobación, en función de la pertinencia con las necesidades del desarrollo;
- e) Dirigir el seguimiento y monitoreo de los programas internos de vinculación con la sociedad como: Consultorio Jurídico Gratuito; Programa del Adulto Mayor Laico; Programa de Arte, Cultura y Deporte y el programa de Relaciones Internacionales;
- f) Dirigir el seguimiento y monitoreo de los programas externos de vinculación con la sociedad como: Programa de Ordenamiento Territorial-Ambiental; Programa de Desarrollo Sociocultural para el Buen Vivir; Programa de Fomento, Desarrollo y Emprendimiento Socioeconómico;
- g) Dirigir y monitorear la aplicación del sistema de seguimiento e inserción laboral de los graduados;
- h) Realizar el seguimiento de los convenios, cartas de intención y acuerdos que se deban suscribir para desarrollar los programas y proyectos de vinculación con la sociedad, prácticas pre profesionales y/o pasantías, inserción laboral, Relaciones Internacionales y educación continua que ejecute la Institución;





- i) Dirigir el seguimiento y monitoreo de las prácticas pre profesionales y/o pasantías que están a cargo de las carreras;
  - j) Coordinar las actividades que se deban ejecutar en cooperación con otras instancias académicas y administrativas de la Institución;
  - k) Gestionar la cooperación con empresas e instituciones de todo tipo, que permita identificar socios estratégicos para coadyuvar a la formación de los estudiantes y acceder a espacios laborales para los futuros graduados de la Universidad; y,
  - l) Presentar informes de cumplimiento del plan de trabajo orientados a fortalecer la rendición social de cuentas institucionales.
- g) Recibe a las personas que solicitan entrevista con el Director(a);
  - h) Mantiene actualizado el Inventario de bienes, muebles y enseres del Área;
  - i) Vela por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes y enseres;
  - j) Firma el recibido en la documentación que receipte; y,
  - k) Cumple las demás funciones que le asigne el Director (a) del Departamento.

**Art. 434.- Nexo de la investigación con la vinculación con la sociedad.-** Las líneas de investigación institucional y de vinculación con la sociedad deben estar en correspondencia con las necesidades del desarrollo local y nacional. Estas líneas orientarán la investigación y vinculación tanto formativas como institucionales.

**Art. 433.- Funciones de la Secretaría del Departamento.-** Es una instancia de apoyo al Director(a) del Departamento que tiene las siguientes funciones:

- a) Prepara la agenda del Director(a) y mantiene informada de su atención;
- b) Elabora oficios, comunicaciones y documentos según indicaciones del Director(a);
- c) Registra, clasifica, distribuye y archiva cronológicamente todos los documentos recibidos y despachados;
- d) Coordina con el personal pertinente la distribución y entrega de la correspondencia;
- e) Atiende la comunicación telefónica y trasmite al Director(a) los asuntos de importancia;
- f) Se responsabiliza por la integridad y cuidado de la documentación del Departamento;

La investigación formativa se desarrollará en cada nivel de educación superior y propenderá al desarrollo de conocimientos y actitudes para la innovación científica, tecnológica, humanística y artística. Esta investigación se desarrollará en el marco del campo formativo de la epistemología y la metodología de investigación de una profesión, mediante el desarrollo de proyectos de investigación de carácter exploratorio y descriptivo. Estas investigaciones se realizarán en los contextos de las prácticas pre profesionales.

La investigación institucional deberá guardar correspondencia con los requerimientos, prioridades y propósitos del Plan Nacional de Desarrollo, así como de los planes regionales y locales. En éste marco la vinculación con la sociedad, aportará a la mejora y actualización de éstos. La Universidad podrá ejecutar proyectos institucionales de investigación aplicada



si sus fortalezas o dominios académicos se encuentran relacionados directamente con el ámbito productivo, desarrollando modelos, prototipos, adaptación de técnicas, tecnologías y metodologías; aspecto que deberá difundirse a la comunidad a través del Departamento de Vinculación.

**Art. 435.- Programas y proyectos de vinculación.-** Un programa de vinculación con la sociedad es un conjunto de proyectos organizados y estructurados dentro de una misma lógica secuencial, afinidad y complementariedad, agrupados para alcanzar un objetivo común. Posee metas por cumplir con asignación de recursos humanos, materiales y financieros que son administrados por una instancia orgánica institucional. Los proyectos se caracterizan por ser de mediano y largo plazo.

Un proyecto de vinculación con la sociedad es el conjunto de actividades que la Institución desarrolla, en el marco de un programa, en un sector y tiempo determinados para propiciar la solución de un problema, necesidad insatisfecha, considerada como relevante y prioritaria para el desarrollo de un determinado grupo humano, localidad o región. En el diseño del proyecto debe constar el problema, objetivos, metodología, involucrados, beneficiarios, presupuesto, etc.

**Art. 436.- Programas institucionales de vinculación con la sociedad.-** Son programas institucionales de vinculación con la sociedad, los siguientes: Programa de Consultoría Jurídica Gratuita; Programa del Adulto Mayor Laico; Programa de Arte, Cultura y Deporte; Programa de Ordenamiento Territorial-Ambiental; Programa de Desarrollo Sociocultural para el Buen Vivir; Programa de

Fomento, Desarrollo y Emprendimiento Socioeconómico; Programa de Prácticas Pre profesionales y/o Pasantías; Programa de Seguimiento a Graduados; Programa de Relaciones Internacionales; Programa de Inserción Laboral; y, otros que se crearen en el futuro. Se caracterizan por ser parte de la estructura orgánica institucional con elevado servicio y compromiso a la comunidad.

**Art. 437.- Diseño de los programas y proyectos de vinculación con la sociedad.-** El diseño de los programas y proyectos institucionales de vinculación con la sociedad, se harán con apego a la metodología recomendada por el Departamento de Vinculación con la Sociedad y en lo posible en el marco de redes académicas.

El diseño y aplicación de proyectos de vinculación con la sociedad que sean de carácter formativo, estarán articulados con las líneas de investigación de la carrera y la metodología de investigación-acción determinada por la Unidad Académica.

**Art. 438.- De la participación de docentes y estudiantes.-** Los docentes que en el reparto de trabajo tengan asignada carga horaria para vinculación con la sociedad, necesariamente deben estar vinculados a uno o más proyectos.

La dedicación del docente coordinador de uno o varios proyectos de vinculación debe tener al menos una asignación horaria de 6 horas semanales. En el caso de los estudiantes, esa dedicación no será menor a 5 horas semanales con cargo a las horas autónomas.

**Art. 439.- Presentación y aprobación**



**de los proyectos.-** Los proyectos de vinculación con la sociedad por parte de los docentes, deben presentarse en el formato institucional estandarizado, alineados a los programas establecidos en el presente Reglamento y al inicio de cada período académico.

El análisis y aprobación de los proyectos le corresponde a la Comisión de vinculación con la sociedad previo informe del Director(a) del departamento de vinculación. Este informe es por cada proyecto, el cual considerará los siguientes criterios: pertinencia, tiempo, costo, beneficiarios, aporte académico, nivel de impacto, relación con prácticas pre profesionales, entre otros.

Si el proyecto tuviese recomendaciones por parte de la Comisión de Vinculación, estas deberán ser comunicadas al interesado para que en el término de ocho días realice las correcciones respectivas. Si el proyecto no es aprobado, el interesado deberá presentar uno nuevo en el término de quince días.

**Art. 440.- Seguimiento y monitoreo.-** Los Proyectos de Vinculación con la Sociedad estarán sujetos a un monitoreo y seguimiento permanente por parte del Director(a) del Departamento de Vinculación, quien generará informes periódicos de avance y culminación.

Los informes de inicio, avance y final de cada proyecto deberán ser presentados con las evidencias respectivas (fotografías, registro de asistencia de los estudiantes con su firma, facturas de gastos, copia de las autorizaciones de salida del grupo operativo, etc).

Los docentes que, por situaciones no

justificadas incumplieren la entrega de los productos establecidos en los cronogramas de los proyectos estarán sujetos a las sanciones previstas en el Reglamento de Evaluación y Desempeño Docente.

**Art. 441.- Asignación presupuestaria.-** Las actividades de vinculación con la sociedad deberán tener un financiamiento acorde a la disponibilidad de la partida presupuestaria existente en la ULVR para el efecto. Los Programas y Proyectos de Vinculación pueden tener financiamiento externo (créditos y cooperación); y, financiamiento interno (créditos, presupuesto institucional, autogestión y aportes de la comunidad). En cualquier caso el aporte de la ULVR no será menor al 50% del presupuesto del proyecto.

**Art. 442.- Presupuesto, duración y participación.-** Cada proyecto de vinculación con la sociedad debe tener un presupuesto, una duración mínima de seis meses y la participación de al menos cinco estudiantes.

**Art. 443.- Funciones de los delegados principales de programas y proyectos de vinculación.-** Son funciones de los Delegados principales de Programas y Proyectos, las siguientes:

- a) Utilizar metodologías y formatos estandarizados para el diseño, seguimiento y evaluación de programas y proyectos de vinculación.
- b) Implementar herramientas informáticas que permitan realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los programas y proyectos de vinculación.
- c) Realizar evaluaciones antes, durante y después de los proyectos de vinculación, priorizando los criterios de pertinencia e impacto.



- d) Emitir informe sobre los proyectos de vinculación con la sociedad que presenten los docentes, para conocimiento y aprobación.
- e) Asesorar y capacitar a los docentes de los grupos operativos responsables en las distintas Unidades Académicas en la formulación, aplicación, elaboración y evaluación de informes de proyectos de vinculación.
- f) Presentar informes periódicos del área de su competencia.

**Art. 444.- Difusión de resultados.-** Los resultados de proyectos, informes de seguimiento a graduados, informes de prácticas pre profesionales y/o pasantías, educación continua, convenios relacionados a vinculación con la sociedad, se publicarán en la revista anual expresamente diseñada para el efecto.

Adicionalmente podrán difundirse los resultados de la vinculación con la sociedad en folletos, trípticos, estafetas, prensa hablada, escrita y televisada; y, de preferencia en encuentros, ferias, casas abiertas o exposiciones que se realicen con participación de los beneficiarios e involucrados en los proyectos.

Los logros de la vinculación con la sociedad serán parte de la rendición de cuentas que realicen las autoridades de la Universidad a través de su Informe de Gestión.

## CAPÍTULO II

### DEL COMITÉ CONSULTIVO DE GRADUADOS

**Art. 445.- Objeto y Ámbito de Aplicación.-** El Comité Consultivo de Graduados es el organismo encargado de establecer

las políticas y acciones institucionales referentes al seguimiento de graduados, promoviendo la vinculación de estos con la Universidad.

**Art. 446.- Funciones.-** Su función será aportar opinión, asesoría y apoyo en el tratamiento de temas académicos, representar los intereses de los graduados y promover sus relaciones de vinculación con la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.

**Art. 447.- Objetivos.-** El Comité Consultivo de Graduados de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil tiene como objetivos:

- a) Promover las relaciones de vinculación entre la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil y sus graduados;
- b) Colaborar con la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil en la organización y promoción de actividades de Educación Continua para graduados;
- c) Motivar la participación activa de los graduados mediante relaciones de intercambio y colaboración;
- d) Impulsar acciones que permitan fortalecer las relaciones entre la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil y sus graduados;
- e) Promover proyectos académicos en los que participen los graduados; y,
- f) Ayudar a la ULVR en la consolidación de una Bolsa de Empleo que facilite la inserción de los graduados al mercado laboral.

**Art. 448.- Conformación.-** Para el cumplimiento de sus funciones el Comité



Consultivo de Graduados de la ULVR, estará integrado por la siguiente estructura organizativa:

- a) El(La) Vicerrector (a) Académico de investigación, Grado y Posgrado, quien lo preside;
- b) Dos representantes profesionales graduados de Pregrado o Posgrado de la ULVR por cada Facultad, principal y alterno; y,
- c) El representante elegido por los graduados al Consejo Universitario.

**Art. 449.- Convocatoria.-** La convocatoria para la conformación del Comité Consultivo de Graduados, se la realizará desde la Secretaría General de la ULVR.

Cada Decano de Facultad presentará la terna de candidatos con sus respectivos perfiles profesionales a Rectorado.

Para la designación la realizará el Consejo Universitario, tanto para los principales como para los alternos.

**Art. 450.- Duración en funciones del Comité Consultivo de Graduados.-** La duración en funciones de los miembros del Comité Consultivo de Graduados será de dos años a partir de su nombramiento, pudiendo ser reelectos por un periodo adicional.

**Art. 451.- Impedimento para ser miembro del Comité Consultivo de Graduados.-** Los miembros del Comité Consultivo de Graduados no podrán ser ni profesores ni administrativos de la ULVR en funciones.

**Art. 452.- Derechos y obligaciones.-** Son derechos y obligaciones de los miembros del Comité Consultivo de Graduados:

- a) Asistir a las reuniones que convoque la ULVR para tratar temas relacionados al área académica;
- b) Reunirse de forma ordinaria al menos una vez al año y de forma extraordinaria cuando el Presidente del Comité o el Rector de la ULVR lo solicite;
- c) Asesorar y apoyar con proyectos y propuestas para beneficio y vinculación con los graduados de la ULVR;
- d) Asistir y participar de todas las actividades organizadas por el Comité Consultivo de Graduados; y,
- e) Cumplir con todo lo estipulado en el presente Reglamento.

**Art. 453.- La Separación.-** La separación de los miembros del Comité Consultivo de Graduados puede ser por:

- a) Por renuncia voluntaria, debiendo comunicarse por escrito al Rector de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil;
- b) Por presentar una conducta inapropiada que altere el desempeño del Comité Consultivo de Graduados, o vaya en contra de los valores y principios de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil; y,
- c) La separación de algún miembro del Comité Consultivo de Graduados lo resolverá el mismo Comité a petición de cualquiera de sus miembros o del Rector de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.

**Art. 454.- Informe de labores.-** El Presidente del Comité deberá presentar al Rector y a la comunidad laica un informe de las labores desempeñadas al término de su gestión.



**Art. 455.- Seguimiento a los graduados.-**

El seguimiento a graduados consiste en el estudio y monitoreo permanente de los datos y registros de los profesionales titulados en la ULVR, que se hará a través de un sistema especialmente implementado para el efecto.

**Art. 456.- Inserción laboral de los graduados.-**

La inserción laboral de los graduados comprende, entre otras acciones, la inscripción en la bolsa de trabajo, el enlace y gestión ante las empresas y otras fuentes de empleo encaminadas a la colocación laboral.

**Art. 457.- Ámbito de aplicación.-**

El sistema de seguimiento a graduados estará a cargo del Director(a) del Departamento de vinculación con la sociedad. Las carreras se constituirán en los subsistemas que apoyarán al sistema en la recopilación e ingreso de la información de sus graduados.

Cada carrera o Unidad Académica a la que pertenece, dependiendo de las necesidades institucionales, tendrá una persona responsable del seguimiento e inserción laboral de sus graduados.

**Art. 458.- Sistema de seguimiento a graduados.-**

Para realizar el seguimiento a graduados, la Universidad implementará un sistema centralizado que incorporará una base de datos con información de los titulados de todas sus carreras universitarias. Para ello aplicará un proceso de investigación que contemple: el diseño del proyecto, la aplicación de instrumentos para recopilar la información, el procesamiento de la información y la emisión de informes globales e individuales de los graduados.

La investigación arrojará la realidad sobre la empleabilidad y las sugerencias de los graduados para mejorar el currículo de las carreras.

**Art. 459.- Procesos del seguimiento e inserción laboral a los graduados.-**

El macro proceso se denominará “Seguimiento e Inserción Laboral de los Graduados”, bajo el cual estarán los siguientes procesos:

- a) Elaboración y/o actualización del proyecto (incluye encuesta, definición del universo y/o muestra, periodo de tiempo);
- b) Socialización y aprobación del proyecto;
- c) Diseño de la aplicación informática;
- d) Designación de los responsables del seguimiento a graduados;
- e) Aplicación de los instrumentos al universo o muestra, a través de la herramienta informática;
- f) Procesamiento de la información;
- g) Reportes o informes periódicos del seguimiento a graduados (análisis respaldado con cuadros y gráficos);
- h) Difusión de los informes de seguimiento a graduados (trípticos, página web, estafeta) a la comunidad educativa en general y estudiantes en particular;
- i) Recomendaciones para las mejoras curriculares como producto de las sugerencias de los graduados;
- j) Encuesta a los estudiantes para conocer el nivel de conocimiento de los informes sobre seguimiento a graduados;
- k) Diseño y aplicación de la bolsa de trabajo como parte de la inserción laboral; y,
- l) Gestiones institucionales para insertar a los graduados en el mercado laboral.



#### **Art. 460.- Recolección de la información.-**

La información que debe ingresar al sistema tiene que ser recopilada antes de que el graduado haya participado de la ceremonia de incorporación, llenando los instrumentos respectivos con la información pertinente, la cual debe ser actualizada anualmente.

Los datos históricos de los graduados por carrera deberán ser investigados y recopilados por muestreo, al menos de cinco años atrás, cuidando que esta muestra sea representativa con un 10% respecto del universo.

#### **Art. 461.- Procesamiento de la información.-**

La información será procesada con el uso de un software especialmente diseñado para el efecto, que permita generar resultados de manera inmediata. Este software tendrá un manual de usuario y para su aplicación los responsables del seguimiento a graduados de las unidades académicas recibirán la capacitación respectiva.

#### **Art. 462- Presentación de informes.-**

El Departamento de vinculación con apoyo de los responsables de seguimiento a graduados de las unidades académicas emitirán un informe anual. Este informe es general y también por cada carrera. Debe contener un análisis de empleabilidad y las sugerencias de los graduados para mejorar el currículo. Todo informe debe estar respaldado con cuadros y gráficos.

El informe debe contener al menos, la siguiente estructura:

- I Carátula
- II Autoridades
- III Contenido

1. Presentación
2. Objetivos
3. Metodología (Universo o muestra; recolección, tabulación y presentación de los datos; aplicación informática; años que incluye el estudio; etc.)
4. Resultados:
  - 4.1. Empleabilidad (Análisis, cuadros, gráficos por cada pregunta de la encuesta);
  - 4.2. Sugerencias de los graduados para mejorar el currículo.
5. Conclusiones y recomendaciones;
6. Anexos: (Instrumentos)

#### **Art. 463.- Uso de los resultados de la información.-**

El Departamento de Vinculación con la Sociedad es depositario de toda la información generada del proceso de seguimiento e inserción laboral a los graduados, quien mantendrá sigilo y prudencia en el uso de los datos recabados, los cuales solamente podrán usarse con fines divulgativos de la ULVR y bajo autorización de las máximas autoridades.

Es deber del Departamento de Vinculación con la Sociedad, difundir a los estudiantes de las carreras, los informes del seguimiento a graduados. A partir de ésta difusión se debe aplicar encuestas para determinar el nivel de conocimiento de los mismos.

#### **Art. 464.- Funciones de los integrantes del sistema.-**

De las funciones de los delegados principales del sistema de seguimiento e inserción laboral de Graduados.- Son funciones de los delegados principales del seguimiento de inserción laboral de Graduados, las siguientes:

- a) Elaborar, actualizar y evaluar el proyecto de seguimiento e inserción laboral



de los graduados que incluya entre otros aspectos: encuesta, definición del universo y/o muestra, periodo de tiempo, informes;

- b) Participar en la socialización y aprobación del proyecto de seguimiento e inserción laboral de los graduados;
- c) Colaborar en la recopilación y actualización de información de los graduados de su Unidad Académica;
- d) Coordinar la aplicación de los instrumentos de investigación para realizar el seguimiento a graduados;
- e) Coordinar la aplicación de los instrumentos de investigación al universo o muestra, a través de la herramienta informática;
- f) Procesar la información producto de la investigación a graduados;
- g) Generar reportes o informes periódicos del seguimiento a graduados, los cuales deben estar debidamente respaldados con cuadros y gráficos;
- h) Difundir los informes de seguimiento a graduados, a través de diversos medios como: trípticos, página web, estafeta, etc. a la comunidad educativa en general y estudiantes en particular;
- i) Identificar y canalizar las recomendaciones para mejoras curriculares como producto de las sugerencias de los graduados;
- j) Aplicar encuestas a los estudiantes para evidenciar el nivel de conocimiento de los informes sobre el seguimiento a graduados;
- k) Promocionar la aplicación de la bolsa de trabajo como parte de la inserción laboral;
- l) Gestionar ante las organizaciones sociales y productivas tanto públicas

como privadas, posibilidades de inserción laboral para los graduados de la ULVR.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y/O PASANTÍAS

**Art. 465.- Prácticas Pre Profesionales y/o Pasantías.-** 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. Se realizarán en el entorno institucional y en coordinación con organizaciones comunitarias, empresas e instituciones públicas y privadas relacionadas con la respectiva especialidad, adecuados para el fortalecimiento del aprendizaje.

Estas prácticas se distribuirán a lo largo de las unidades de organización curricular, tomando en cuenta los objetivos de cada unidad y los niveles de conocimiento y destrezas investigativas adquiridas.

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 y tipo de carrera. El contenido, desarrollo y cumplimiento de las prácticas pre profesionales serán registrados en el portafolio académico.

**Art. 466.- 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. 467.- Prácticas de servicio comunitario.-** Son programas y proyectos académicos que deberán ejecutarse en sectores urbano-marginales y rurales, si la naturaleza de la carrera lo permite, o a prestar servicios en centros de atención gratuita. Estas prácticas tendrán una duración mínima de 160 horas que forman parte de las prácticas preprofesionales.

**Art. 468.- Propósitos de las prácticas pre profesionales y/o pasantías:**

- a) Construir entornos y ambientes de aprendizaje que posibiliten el fortalecimiento de conocimientos en función de prácticas organizacionales del entorno;
- b) Integrar equipos multiprofesionales e interdisciplinarios para el fortalecimiento del aprendizaje profesional en grupos colaborativos;
- c) Promover la capacidad emprendedora, creativa y solidaria de los estudiantes en la formulación, gestión y evaluación de proyectos e iniciativas en el campo profesional;
- d) Desarrollar procesos de investigación que profundicen el análisis e interpretación de la información acerca de la realidad intervenida, con miras a la detección, formulación y solución de los problemas de la profesión;
- e) Articular a los proyectos de vinculación con la sociedad los ejes estratégicos de desarrollo contenidos en el Plan Nacional del Buen Vivir, las necesidades y demandas de los territorios, las tendencias del conocimiento y la profesión, con miras a garantizar su

calidad y pertinencia;

- f) Implementar la praxis pre-profesional en escenarios que posibiliten el análisis para la toma de decisiones y la resolución de problemas en los diferentes campos de desarrollo profesional; y,
- g) Lograr una adecuada adaptación del estudiante a la actividad profesional desarrollando habilidades, destrezas y sólida formación ética.

**Art. 469.- Prácticas pre profesionales o pasantías en la estructura curricular.-** Toda práctica pre profesional estará articulada a una o varias cátedras. El Docente-tutor de la práctica pre profesional deberá incluir en la planificación de la cátedra las actividades, orientaciones académicas-investigativas y los correspondientes métodos de evaluación. En el proceso de construcción curricular de las prácticas pre profesionales, existirán:

- a) Cátedras integradoras tanto en los campos de la praxis profesional, como en el de epistemología y metodología de investigación, que deberán trabajar simultánea, complementaria y progresivamente distribuidas desde el inicio hasta el término del currículo; y,
- b) Proyectos integradores por niveles de formación curricular;

Estas cátedras responderán metodológicamente a las tensiones que se descubren en las dinámicas de los actores y sectores de la profesión, en los horizontes epistemológicos que orientarán los procesos de investigación, los métodos y modelos de la profesión y los entornos de aprendizaje. Es justamente de esta reflexión, que se configura los tipos y el carácter de la práctica pre-profesional.



**Art. 470.- Modalidades de las prácticas pre profesionales.-** Las prácticas pre profesionales se pueden realizar según las siguientes modalidades:

- a) Prácticas pre profesionales regulares.- Son las que puede realizar el estudiante en programas de vinculación con la sociedad internos o externos a la Universidad; y, en organizaciones públicas o privadas reconocidas, ambas relacionadas con la carrera que esté estudiando;
- b) Prácticas pre profesionales en relación de dependencia.- Son las que puede realizar el estudiante en instituciones públicas y privadas donde labore, siempre que su actividad laboral pertenezca al campo de la carrera que esté estudiando;
- c) Prácticas pre profesionales en negocio propio.- Son las que puede realizar el estudiante en su negocio, debidamente evidenciado, siempre que esta actividad laboral esté relacionada con su carrera; y,
- d) Ayudantía de cátedra e investigación.- Las prácticas pre profesionales podrán realizarse mediante ayudantías de cátedra o de investigación, de acuerdo a lo establecido en el Art. 93 del Reglamento de Régimen Académico.

Solamente en la modalidad establecida en el literal a) se pueden realizar pasantías.

**Art. 471.- Requisitos y procedimientos.-** Los requisitos y procedimientos a seguir en el desarrollo de las prácticas pre profesionales o pasantías serán:

- a) Solicitud de prácticas pre profesionales del estudiante practicante, dirigida al

Directivo de la Unidad Académica en formato estandarizado;

- b) Récord académico del estudiante expedido por la Secretaria General de la Universidad, en el que demuestre haber cursado y aprobado las asignaturas con sus créditos de al menos el 50% de la malla;
- c) Solicitud dirigida a la institución pública o privada por parte de la autoridad de la Unidad Académica para que el estudiante realice la práctica pre-profesional o pasantía;
- d) Asignación del docente-tutor de la práctica pre profesional o pasantía por parte de la autoridad de la Facultad;
- e) El(La) Decano(a) informará por escrito al Consejo Directivo la designación de los docentes-tutores y la nómina de los estudiantes autorizados para realizar las prácticas pre profesionales o pasantías;
- f) Desarrollo de las prácticas pre profesionales o pasantías con registros de control de actividades y asistencia respectivos;
- g) Informe de seguimiento mensual de las prácticas pre profesionales por parte del docente-tutor, que incluye el cumplimiento del cronograma de trabajo y tiempo establecido, en formato estandarizado;
- h) Informe final de desempeño del practicante realizado por el responsable de la pública o privada donde realiza la práctica pre profesional o pasantía en formato estandarizado; En el caso de la práctica pre profesional en negocio propio, este informe será realizado por el tutor responsable;
- i) Entrega del Informe final de prácticas pre profesionales o pasantías por parte



del estudiante al docente-tutor, en formato estandarizado (Físico firmado, sellado y, escaneado);

- j) Entrega del Informe final de evaluación de todos los estudiantes asignados, realizada por el Docente-Tutor de prácticas pre profesionales o pasantías en formato estandarizado en la Secretaria de la Unidad Académica (Físico, digital y escaneado);
- j) El Directivo de la Unidad Académica entregará el Informe final de evaluación consolidado del período académico respectivo en el Departamento de Vinculación con la Sociedad, donde consten todos los estudiantes de su Unidad Académica que realizaron las prácticas pre profesionales o pasantías, en formato estandarizado (Físico, digital y escaneado);
- k) El Departamento de Vinculación con la Sociedad remitirá a la Secretaria General de la Universidad, un informe consolidado de todas las Unidades Académicas al término de cada programa; y,
- l) Entrega del certificado de finalización y cumplimiento de las prácticas pre profesionales o pasantías por parte del Departamento de Vinculación con la Sociedad, que será remitido a cada Unidad Académica para que pueda ser retirado por el estudiante.

Para el caso de las prácticas pre profesionales establecidas en el literal c) del artículo 470 del presente reglamento, se agrega la entrega del RUC del establecimiento y la declaración del IVA del último año.

**Art. 472.- Convenios, cartas de intención y acuerdos.-** Los convenios y

cartas de intención con organizaciones públicas y privadas así como los acuerdos interinstitucionales surgidos de la constitución de plataformas en red deberán contener, al menos:

- a) Lineamientos generales;
- b) Objetivos y condiciones de la práctica;
- c) Plan de trabajo que especifique el objeto y alcance del proyecto de investigación-acción y de evaluación de los estudiantes en términos de resultados de aprendizaje; y,
- d) Referente institucional en el sentido de garantizar que el docente-tutor pueda tener un par en la organización en la que se realizará la práctica.

**Art. 473.- Carta de compromiso.-** El estudiante firmará una carta de compromiso antes de iniciar las prácticas pre profesionales o pasantías, en donde se compromete a cumplir con las disposiciones o normativas de la empresa donde aplique.

**Art. 474.- Tutoría de las prácticas pre profesionales.-** El docente tutor de las prácticas pre profesionales o pasantías deberá garantizar que las prácticas se realicen basadas en los siguientes procesos:

- a) Inserción;
- b) Diagnóstico;
- c) Planificación;
- d) Ejecución;
- e) Evaluación;
- f) Sistematización;
- g) Informe.

**Art. 475.- Evaluación de las prácticas pre profesionales o pasantías.-** Los criterios para realizar dicha evaluación serán:



CRITERIOS	VALORACIÓN
a) Asistencia y puntualidad.	1
b) Responsabilidad.	1
c) Organización en el trabajo.	1
d) Habilidades y destrezas.	2
e) Cumplimiento de tareas asignadas.	2
f) Iniciativa.	1
g) Cooperación y/o trabajo en equipo.	1
h) Valores éticos.	1
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

Las prácticas pre profesionales o pasantías se valorarán con un total de diez (10) puntos. El practicante o pasante deberá acumular un mínimo de siete (7) puntos para su aprobación.

**Art. 476.- Estudiantes que reprobaban las prácticas pre profesionales o pasantías.-**

En el caso de los estudiantes que por alguna razón no realizaron, no completaron o no aprobaron las prácticas pre profesionales o pasantías en las fechas estipuladas en el cronograma general de prácticas pre profesionales y/o pasantías, deberán presentar una nueva petición, dirigida al directivo de la Unidad Académica solicitando nueva fecha para realizarla y seguir el trámite correspondiente. Una vez aceptada la solicitud, se someterá a la disponibilidad de espacio previsto en el cronograma de prácticas o pasantías de la respectiva Unidad Académica.

**Art. 477.- Derechos de los estudiantes.-**  
Son derechos de los estudiantes:

- a) Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación en su centro de prácticas pre profesionales o pasantías;

- b) Recibir asesoramiento oportuno de parte del docente-tutor para el cabal cumplimiento de sus prácticas pre profesionales; y,
- c) Ser evaluado objetivamente y recibir información oportuna de los resultados obtenidos en la realización de sus prácticas.

**Art. 478.- Deberes de los estudiantes.-** Son deberes de los estudiantes:

- a) Demostrar responsabilidad, disciplina, ética y eficiencia durante el desarrollo de sus prácticas pre profesionales o pasantías;
- b) Velar por la conservación y mantenimiento de los materiales, equipo e infraestructura de la entidad donde realiza sus prácticas; y,
- c) Respetar la normatividad interna de la entidad donde realiza sus prácticas.

**Art. 479.- Sanciones a los estudiantes.-**

En el caso de que se demostrara que el estudiante practicante o pasante incurrió en faltas como indisciplina, irresponsabilidad u otros, se aplicaran las sanciones contempladas en el Estatuto de la ULVR.



**Art. 480.- Funciones de los delegados principales de prácticas pre profesionales y/o pasantías.-** Son funciones de los delegados principales de prácticas pre profesionales y/o pasantías las siguientes:

- a) Presentar un plan de trabajo anual de prácticas y/o pasantías para los estudiantes de las distintas carreras de la ULVR;
- b) Gestionar la suscripción de convenios con instituciones públicas y privadas para la ejecución de pasantías y/o prácticas pre profesionales;
- c) Coordinar acciones con los docentes-tutores de prácticas pre profesionales y/o pasantías de las carreras;
- d) Coordinar acciones con los tutores externos de prácticas pre profesionales y/o pasantías;
- e) Realizar reuniones periódicas con los docentes-tutores para analizar los avances de las prácticas pre profesionales o pasantías;
- f) Revisar los informes de prácticas pre profesionales y/o pasantías que presenten los docentes-tutores y tutores externos; y,
- g) Verificar que la institución o empresa en la cual el estudiante realiza la práctica, esté legalmente constituida, tenga como mínimo dos años de funcionamiento y brinde las seguridades y facilidades para desarrollar las competencias específicas de su carrera.
- h) Emitir los informes de cumplimiento de las prácticas pre profesionales y/o pasantías.
- i) Elaborar informes periódicos sobre el desarrollo y cumplimiento de las prácticas pre profesionales y pasantías realizadas durante el periodo lectivo.

- j) Ser el nexo entre la Unidad Académica y el Departamento de Vinculación con la Sociedad para la planificación, ejecución y evaluación de las prácticas pre profesionales y/o pasantías.
- k) Presentar al Director(a) del departamento informes periódicos de sus funciones.
- l) Realizar el seguimiento y monitoreo de las prácticas pre profesionales y/o pasantías de los estudiantes cuyas carreras están bajo la Unidad Académica que representa.

**Art. 481.- Funciones del Docente-Tutor de prácticas pre profesionales y/o Pasantías.-** Son funciones del responsable del docente-tutor de prácticas pre profesionales y/o pasantías las siguientes:

- a) Elaborar la planificación de las prácticas o pasantías en base al formato estandarizado establecido;
- b) Asesorar, monitorear y evaluar a los pasantes o practicantes de acuerdo con los instrumentos elaborados para el efecto;
- c) Mantener reuniones periódicas con los representantes de las empresas y tutores externos;
- d) Participar en las reuniones convocadas por los docentes supervisores de la Unidad Académica;
- e) Llevar un registro y base de datos actualizada de los estudiantes que se encuentran en el programa de pasantías y prácticas pre profesionales; y,
- f) Elaborar y entregar un informe mensual de evaluación, al docente-supervisor de las pasantías o prácticas de la Unidad Académica.

**Art. 482.- Funciones del tutor externo de prácticas pre profesionales y/o pasantías.-**



El tutor externo es el responsable por la entidad externa donde el estudiante realiza sus prácticas pre profesionales y/o pasantías. Cuando la práctica pre profesional y/o pasantía se realiza en el marco de un proyecto de vinculación institucional, el responsable de dicho proyecto asume el rol de tutor externo. Las funciones son las siguientes:

- a) Colaborar en la suscripción de los convenios o cartas de intención entre la entidad que acoge al estudiante y la ULVR;
- b) Orientar y acompañar al estudiante practicante o pasante en la realización de su práctica pre profesional o pasantía;
- c) Velar que se cumplan los compromisos asumidos en los convenios o cartas de intención para la realización de las prácticas pre profesionales y/o pasantías; y,
- d) Emitir informes del proceso de las prácticas pre profesionales y/o pasantías en formatos estandarizados.

## CAPÍTULO IV

### DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES Y CONVENIOS

**Art. 483.- Relaciones Internacionales.-** Las relaciones internacionales norma, sistematiza y orienta los procesos de contacto, gestión, formalización y seguimiento de los acuerdos de cooperación que se establezcan con otras instituciones de educación superior sean públicas o privadas a nivel internacional, así como con embajadas, consulados y organizaciones bilaterales y multilaterales que coadyuvan en el proceso educativo.

**Art. 484.- Definiciones.-** Para el presente capítulo se entenderá por:

- a) Intercambio académico: al tipo particular de movilidad académica que implica reciprocidad entre dos o más instituciones extranjeras para estudiantes, profesores e investigadores para complementar su formación académica; también quedan considerados el intercambio de programas académicos, de estudios o investigaciones sujetas a convenio;
- b) Institución receptora: a la Institución de Educación Superior, que reciba estudiantes, profesores e investigadores en intercambio académico;
- c) Estudiante regular: a aquel que se encuentra legalmente matriculado y que asiste a clases de forma regular;
- d) Institución de origen: a la Institución de Educación Superior que postula al estudiante que realice una estancia académica en otra institución de educación superior;
- e) Estudiante Visitante: al estudiante de otra Institución de Educación Superior extranjera con la que la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, tiene celebrado convenio de intercambio académico;
- f) Unidad de aprendizaje: a cualquier actividad relacionada con el aprendizaje a la que se le da seguimiento y que tiene un valor curricular en el plan de estudios. Puede referirse a cursos u otras actividades extra-curriculares;
- g) Carta de Intención: al instrumento inicial, no vinculante, mediante el cual las partes declaran su intención de iniciar el proceso de formalización de sus relaciones de cooperación que



culminen en la suscripción de un Convenio Marco;

- h) Memorando de Entendimiento: es un instrumento de mayor categoría que la Carta de Intención, describe los objetivos de la cooperación y nombra responsables operativos;
- i) Convenio Marco: es el instrumento fundamental para el establecimiento de relaciones internacionales. Declara la personalidad de los representantes legales de las instituciones participantes y sustenta su autoridad para llevar a cabo el convenio. Establece las áreas de cooperación y delimita el rango de responsabilidades;
- j) Convenio Específico: es un instrumento sucedáneo y complementario del Convenio Marco, mediante el cual se establece en forma pormenorizada el objetivo específico de la cooperación, nombra a los responsables de dar seguimiento a las actividades pactadas por cada institución, determina las responsabilidades financieras y laborales, así como los derechos de autor, regalías, publicaciones y patentes, entre otras; y,
- k) Modalidades de Firma: es la firma de los instrumentos antes descritos puede hacerse de forma simultánea en un mismo lugar y tiempo, estando presentes las partes autorizadas para ese efecto, o en forma diferida, en lugar y tiempo distintos. La vigencia del instrumento corre a partir de la fecha de la última firma.

**Art. 485.- Intercambio académico.-** El intercambio académico de estudiantes, profesores e investigadores de la universidad, tiene como objetivo fomentar

en el participante la formación integral, el desarrollo de la capacidad de adaptación y de convivencia en un ambiente multicultural a medida que progresa en la consecución de sus metas académicas, científicas, tecnológicas, culturales y deportivas.

**Art. 486.- Principios.-** Las Relaciones Internacionales de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, se fundamentan en los principios de reciprocidad, ayuda mutua y de cooperación sinérgica para el desarrollo de las funciones básicas y objetivos de la institución. Son de carácter institucional, consecuentemente con excepción de la Carta de Intención, el Rector es el único facultado para signar instrumentos de cooperación internacional vinculantes.

**Art. 487.- Niveles operativos.-** Para la implementación de las Relaciones Internacionales de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, existen tres niveles operativos:

- a) El Coordinador General de Relaciones Internacionales que define y aplica las políticas de internacionalización de acuerdo a lo aprobado por la máxima autoridad;
- b) Los directores de las carreras que junto con los profesores e investigadores definen la materia específica de cooperación de acuerdo a su Plan Operativo Anual; y,
- c) Los estudiantes de pregrado, graduados y posgrado que expresan sus preferencias de acuerdo a su percepción del rumbo que desean que tome su preparación universitaria.

**Art. 488.- La internacionalización.-** El proceso de internacionalización de la



Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, es respetuoso de la diversidad cultural, abiertos a todas las corrientes de pensamiento, rechaza la discriminación; busca favorecer a los grupos vulnerables y abraza el compromiso social, sustentándose en los principios administrativos de planeación a largo plazo, abordaje integral, pertinencia, flexibilidad y administración transparente.

**Art. 489.- Formalización.-** Las Relaciones Internacionales de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, se establecen mediante un reconocimiento y contacto entre pares que conduce a la identificación de áreas de interés común y la concertación de esquemas de cooperación. Esto es seguido por la formalización de las actividades propuestas mediante instrumentos escritos firmados por los representantes legales de las instituciones participantes.

**Art. 490.- Instrumentos.-** Son instrumentos oficiales, útiles para el establecimiento de relaciones internacionales los siguientes:

- a) Carta de Intención;
- b) El Memorando de Entendimiento;
- c) El Convenio Marco; y,
- d) El Convenio Específico.

**Art. 491.- Estructura administrativa.-** e Para la realización de los fines señalados en este reglamento, las relaciones internacionales contará con la siguiente estructura administrativa:

- a) Coordinador General;
- b) Un delegado principal de cada facultad; y,
- c) Docentes de Apoyo de cada carrera.

**Art. 492.- Responsable de las relaciones internacionales en las facultades.-** En cada facultad existirá un docente responsable de relaciones internacionales, el cual será nombrado por el(la) Decano(a)(a) de cada facultad, y tendrá como atribuciones las que le sean asignadas con base en el presente reglamento y el instructivo.

**Art. 493.- Funciones del Coordinador.-** Son funciones y obligaciones del Coordinador General de Relaciones Internacionales:

- a) Impulsar la política de internacionalización de la Institución a través de la formulación de planes y programas que incluyan acciones tendientes a fortalecer y consolidar la calidad y la competitividad académica de la Universidad y su proyección y posicionamiento internacional en todos los ámbitos;
- b) Operar los Programas de Internacionalización, Intercambio Académico y Movilidad Docente-Estudiantil de la Universidad, así como coordinar la evaluación de su implementación y funcionamiento;
- c) Promover el intercambio académico, la visita recíproca y las estancias de profesores, investigadores y estudiantes de nivel superior y de posgrado de excelencia con instituciones educativas, centros de investigación y de desarrollo tecnológico nacionales e internacionales;
- d) Gestionar la movilidad de estudiantes de nivel superior y de posgrado, de excelencia con instituciones educativas, centros de investigación y de desarrollo tecnológico nacionales e internacionales;





- e) Coordinar y registrar la recepción de los estudiantes en movilidad que visiten la Universidad y el cumplimiento del cronograma de la visita académica;
- f) Supervisar y vigilar el cumplimiento de los convenios de programas de becas de movilidad docente-estudiantil e intercambio académico con el fin de aprovecharlos en beneficio de los docentes y estudiantes de la Universidad;
- g) Proporcionar a las distintas dependencias administrativas y facultades de la universidad, información sobre programas de becas y otros apoyos para el intercambio académico y de personal administrativo que ofrecen organismos y gobiernos nacionales e internacionales;
- h) Supervisar y vigilar el cumplimiento de los programas académicos de los estudiantes en movilidad y del intercambio docente, así como elaborar los informes y estadísticas correspondientes;
- i) Inscribir a la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, en escenarios internacionales a través de su inclusión y membresía en distintos consorcios, asociaciones, foros, redes y organismos de colaboración y cooperación internacional que le aporten un beneficio académico, científico, tecnológico, cultural y deportivo; y
- j) Las demás que le asigne el instructivo.

**Art. 494.- Funciones de los Delegados.-** Las funciones de los delegados principales y docentes de apoyo se regularán en el respectivo Instructivo de relaciones internacionales.

**Art. 495.- Modalidades de intercambio académico.-** Las modalidades de intercambio académico son:

- a) Intercambio Académico de Estudiantes a Instituciones del Extranjero;
- b) Intercambio de Profesores e Investigadores a Instituciones del Extranjero;
- c) Intercambio de Estudiantes Extranjeros a la ULVR; y,
- d) Intercambio de Profesores e Investigadores Extranjeros a la ULVR.

**Art. 496.- Requisitos y procedimientos.-** Los requisitos, procedimientos y duración de la movilidad, intercambio e internacionalización se regularán en el Instructivo de Relaciones Internacionales.

## CAPÍTULO V

### DE LAS AYUDANTÍAS DE CÁTEDRA

**Art. 497.- Definición.-** Se entiende por “Ayudantía” la asistencia y el apoyo al profesor de una asignatura, en cuanto a clases expositivas, clases prácticas, actividades evaluativas, laboratorios, proyectos de investigación u otros proyectos realizados en la Unidad Académica, en la forma y horas que disponga el programa respectivo.

Se entiende por “ayudante” al estudiante regular o titulado de la universidad que resulte asignado para una ayudantía, de acuerdo al presente reglamento.

Se entiende por “profesor responsable” al profesor titular de la asignatura a la que se asocian las ayudantías de cátedra o laboratorio.



**Art. 498.- Postulantes.-** Pueden postular a ayudantías aquellos estudiantes regulares de la universidad que cumplan con los requisitos específicos establecidos en este reglamento.

Los postulantes no pueden haber sido sometidos a sanciones disciplinarias, dentro del año previo a su postulación.

**Art. 499.- Derechos.-** La ayudantía de cátedra no será remunerada. El ayudante de cátedra tendrá los siguientes derechos:

- a) Reconocimiento académico que le servirá como mérito para concursos, conforme lo establece el Reglamento del Personal Académico de la ULVR;
- b) Adecuar su horario de Ayudantía al horario de clase, de común acuerdo con el profesor de la materia;
- c) Tendrá prioridad, en los cupos asignados a la Unidad Académica para los eventos académicos de formación o perfeccionamiento;
- d) Se le proporcionará los materiales y equipos de la Unidad Académica, si fuera del caso, para el desarrollo de su actividad, los que quedarán bajo su responsabilidad; y,
- e) La ayudantía de cátedra puede ser reconocido como practica pre profesional de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico.

**Art. 500.- Funciones y obligaciones de los ayudantes de cátedra.-** Las funciones y obligaciones de los ayudantes son las siguientes:

- a) Impartir la ayudantía en los horarios

programados por la Universidad;

- b) Colaborar con el profesor en tareas de asesoría, dirección y control de los estudiantes, además de otras labores que le fueran encomendadas por el profesor, pero no lo sustituirá en sus tareas esenciales, ni lo reemplazará;
- c) Notificar y justificar con la debida anticipación, cualquier modificación de horarios o inasistencia a las ayudantías, siendo necesario en este último caso, la recuperación de la misma;
- d) Participar en procesos evaluativos bajo la supervisión directa del profesor de la cátedra, de acuerdo a los Reglamentos vigentes de la ULVR;
- e) Es obligación del ayudante realizar las tareas encomendadas dentro de los periodos de tiempo establecidos por el profesor;
- f) No podrá establecer ni registrar calificaciones oficiales;
- g) Laborar por lo menos cuatro horas semanales;
- h) Asistir a las reuniones a las que fuere convocado en la Unidad Académica;
- i) Contribuir a la correcta utilización y cuidado de los materiales y bienes empleados en la docencia.

**Art. 501.- Proceso de selección.-** El proceso de selección de ayudantes de cátedra se determinará de acuerdo a los siguientes parámetros:

- a) El Consejo Directivo de la Facultad resolverá y publicará cuáles son las materias para las que se abrirá la ayudantía de cátedra, considerando lo siguiente: materias de especialización,



carga horaria y frecuencia de trabajos de campo y/o consultas documentales y bibliográficas;

- b) Los estudiantes interesados en aplicar a la ayudantía de cátedra deberán presentar una solicitud dirigida al decano/a, adjuntando récord académico, hoja de vida y certificado de conducta;
- c) Todos los postulantes serán calificados por una comisión designada para el efecto, la misma que estará conformada por: El profesor titular de la cátedra y dos profesores principales a tiempo completo de la Facultad o Escuela;
- d) La Comisión presentará un informe al Consejo Directivo indicando el nombre del postulante ganador de la Ayudantía de Cátedra, para su aprobación y posterior publicación de resultados; y,
- e) Los ayudantes de cátedra deberán acreditar un promedio general de calificaciones de al menos 8,5 (ocho punto cinco) en el ciclo inmediato anterior.

**Art. 502.- Selección.-** El proceso de selección se efectuará 30 (treinta) días antes del inicio del periodo académico.

**Art. 503.- Dedicación.-** Cada ayudante de cátedra podrá tener a su cargo solamente una materia con un máximo de 10 (diez) horas semanales y, su horario deberá ser establecido y controlado por el profesor titular, con autorización del Directivo de la Unidad Académica, para evitar interferencias con otras actividades. Al término del periodo de la ayudantía recibirá el certificado correspondiente donde se registrará el número de horas de servicio y la cátedra donde participó.

## CAPÍTULO VI

### DE LA EDUCACIÓN CONTINUA

**Art. 504.- La Planificación, Coordinación y Ejecución.-** De la Planificación, Coordinación y Ejecución.- La planificación, coordinación y ejecución de la educación continua estará a cargo del Departamento de Formación Grado y Posgrado.

**Art. 505.- Educación Continua.-** La Educación Continua en la ULVR comprende los procesos de capacitación y actualización en competencias específicas, desarrollados en el marco de la democratización del conocimiento, que no conducen a una titulación de educación superior. Se realizarán como parte de la vinculación con la sociedad.

A los asistentes a los cursos de educación continua que aprueben la oferta académica correspondiente, se les entregará la respectiva certificación. Los estudios que se realicen en este programa no podrán ser tomados en cuenta para las titulaciones oficiales de grado y posgrado.

**Art. 506.- Tipos de certificados de la educación continua.-** La ULVR podrá conferir dos tipos de certificados de educación continua:

- 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; y,
- b) Certificado de Participación.- Se extiende a quienes hayan cumplido los requisitos mínimos de asistencia.



### Art. 507.- Educación continua avanzada.-

La educación continua avanzada hace referencia a cursos de actualización y perfeccionamiento dirigidos a profesionales; responden a una planificación académica-metodológica conducida por expertos en el campo de conocimiento respectivo.

### Art. 508.- Cursos de actualización docente.-

La ULVR podrá organizar y realizar cursos de actualización y perfeccionamiento para sus profesores e investigadores, en virtud de los cuales se otorgarán 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 que los imparta.

**Art. 509.- Funciones del responsable de educación continua.-** Son funciones del responsable de la Sección de educación continua las siguientes:

- a) Elaborar un diagnóstico de las necesidades del sector externo en materia de educación continua;
- b) Elaborar planes y programas de educación continua de la ULVR;
- c) Revisar y evaluar las propuestas de Educación Continua presentadas por las Unidades Académicas;
- d) Ejecutar el plan de educación continua, a través de la organización de eventos de capacitación como: Cursos, seminarios, talleres, conferencias, mesas redondas, conferencias virtuales, etc;

- e) Evaluar y presentar un informe de cada evento de capacitación, considerando los siguientes criterios: pertinencia, impacto, beneficiarios, costo, tiempo, aporte académico, entre otros;
- f) Emitir conjuntamente con las autoridades los certificados de asistencia y/o aprobación a los eventos de capacitación; y,
- g) Presentar informes periódicos de sus funciones.

## TÍTULO VIII

### DE LA HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS

#### Art.510.- Reconocimiento u homologación de estudios.-

El reconocimiento u homologación de asignaturas, cursos o sus equivalentes, consiste en la transferencia de horas académicas de asignaturas aprobadas en el país o en el extranjero, y de conocimientos validados mediante examen, o de reconocimiento de trayectorias profesionales. Esta transferencia puede realizarse de un nivel formativo a otro, o de una carrera o programa académico a otro, dentro de la misma Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil (ULVR) o con diferentes instituciones de educación superior (IES) conforme al presente Reglamento.

Para el análisis de las horas académicas que se homologuen deberán considerarse las horas asignadas para el aprendizaje asistido por el(la) profesor(a), el práctico y el autónomo.

**Art. 511.- Transferencia de horas académicas.-** Las horas de un curso o asignatura aprobada o su equivalente serán



susceptibles de transferencia entre carreras y programas de un mismo o de distinto nivel de formación, en la misma ULVR o con diferentes IES, conforme a este Reglamento.

Solo podrán establecerse equivalencias entre asignaturas impartidas por la ULVR, con aquellas aprobadas en universidades e instituciones de educación superior, nacionales y extranjeras, que cuenten con el respectivo reconocimiento oficial.

Esta transferencia la solicitará el(la) interesado(a) y será aprobada por la ULVR, mediante los siguientes mecanismos de homologación:

1. Análisis comparativo de contenidos, considerando su similitud y las horas planificadas encada asignatura.
2. Validación teórico-práctica de conocimientos.
3. Validación de trayectorias profesionales en los casos contemplados en el presente Reglamento.

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

**Art. 512.- Procedimientos.-** Procedimientos de homologación de cursos, asignaturas, o sus equivalentes.- La transferencia de las horas de asignaturas, cursos, o sus equivalentes de un nivel a otro o de una carrera o programa académico a otro, se podrá realizar por uno de los siguientes mecanismos:

1. Análisis comparativos de contenidos.- Consiste en la transferencia de las horas de asignaturas aprobadas a través del análisis de correspondencia del micro currículo; la referida correspondencia

deberá ser de al menos el 80% del contenido, profundidad y carga horaria.

Una vez realizada la homologación, se consignará en el sistema de calificaciones de la ULVR, el número de horas y la calificación con la que se aprobó la asignatura, curso o su equivalente homologado. Esta forma de homologación, solo podrá realizarse hasta cinco (5) años después de la aprobación de la asignatura, curso o su equivalente.

2. Validación de conocimientos.- Consiste en la transferencia de las horas de asignaturas aprobadas, a través de una evaluación teórico- práctica establecida por la ULVR que es quien realiza la homologación. La evaluación se realizará antes del inicio del o de los correspondientes periodos académicos.

La validación de conocimientos se aplicará en todos los niveles de la educación superior, sea que el(la) solicitante haya cursado o no estudios superiores.

La validación de conocimientos no aplica para maestrías de investigación y doctorados.

Se requerirá una evaluación teórico-práctica para la homologación de estudios de nivel técnico o tecnológico superior, al nivel de grado; de igual manera, se requerirá de una evaluación teórico-práctica para la homologación de estudios de especialización a los de maestría profesionalizante.

Igual requisito deberá cumplirse para la homologación de estudios de quienes



hayan cursado o culminado sus estudios en un periodo mayor a cinco (5) años.

En estos casos se consignará la calificación con la que se aprobó la asignatura o curso homologado o su equivalente, en el sistema de calificaciones de la ULVR.

3. Validación de trayectorias profesionales.- Consiste en el reconocimiento de una destacada trayectoria profesional o cultural, por parte de una IES acreditada. Este reconocimiento puede equivaler a la aprobación de determinados cursos, asignaturas o sus equivalentes, o de la totalidad de la carrera, correspondiente a: una carrera técnica, tecnológica o sus equivalentes, o de tercer nivel o de grado, con excepción de las carreras de interés público que comprometan la vida del ser humano (**Instructivo de homologación, anexo 1**).

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 trabajo de titulación.

**Art. 513.- Quienes podrán solicitar reconocimiento u homologación.-** Podrán solicitar reconocimiento u homologación de estudios:

- a) El(La) interesado(a) que haya cursado, por lo menos dos semestres en alguna de las instituciones referidas en el inciso segundo del artículo 2 del presente Reglamento;
  - b) El(La) interesado(a) que reingrese a la ULVR, ya sea que lo hagan a su carrera de origen, o a otra carrera o programa de la Universidad;
  - c) El(La) interesado(a) que realice cambio de carrera o programa al interior de la ULVR; y,
  - d) Los (Las) profesionales o egresados (as) de una carrera, en cuyo caso, el proceso de reconocimiento u homologación se realizará asignatura por asignatura.
- Art. 514.- Requisitos para solicitar el reconocimiento u homologación.-**
- El(La) interesado(a) deberá presentar:
- a) Solicitud escrita dirigida al Rector de la ULVR;
  - b) Copia de cédula de ciudadanía;
  - c) Certificado de no haber sido expulsado de una carrera o programa de la IES de origen;
  - d) Record académico que contenga las calificaciones obtenidas y el período académico de aprobación de las asignaturas;
  - e) Plan de estudios o malla curricular;
  - f) Programas analíticos (diseño microcurricular) de cada asignatura incluyendo su carga horaria o equivalencia en créditos;
  - g) Certificado de no haber reprobado con tercera matrícula a la fecha de solicitar el reconocimiento u homologación;
  - h) Comprobante de pago de los derechos por inicio del proceso de homologación que la ULVR determine;
  - i) Certificado oficial del título o grado si corresponde; y,
  - j) En el caso de extranjeros o respecto de estudios realizados en el exterior, la documentación debe presentarse traducida al español, cuando hubiese lugar a ello, autenticada y legalizada, además de incluir la copia de su



pasaporte y de ser el caso de la visa respectiva.

El reconocimiento u homologación no procederá cuando la certificación entregada por el(la) interesado(a) indique que la aprobación de la o las asignaturas son producto de una convalidación anterior.

Todos los documentos tendrán la debida autenticación de la institución de procedencia y estarán sujetas a verificación acerca de su legitimidad por parte de las autoridades universitarias.

**Art. 515.- Tiempo para presentar la solicitud.-** Toda solicitud de reconocimiento u homologación deberá ser presentada con al menos sesenta (60) días previo el inicio del ciclo académico semestral al que desea aplicar, incluyendo toda la documentación que se establece en el artículo 514 y el pago del arancel vigente para éstos efectos.

**Art. 516.- Procedimiento.-** Una vez recibida a conformidad la solicitud y documentación pertinente, se realizará el siguiente procedimiento:

- a) El(La)interesado(a) solicita el proceso de reconocimiento u homologación al Rector;
- b) El(La) Rector(a) en el término de tres (3) días, remitirá la solicitud con la documentación respectiva al Decano de la Facultad donde se imparte la Carrera o al Coordinador del Programa; según el caso;
- c) El(La) Decano(a) o el(la) Coordinador(a) del Programa, en el término de tres (3) días designará una Comisión de Reconocimiento u Homologación, integrada por tres (3) profesores (as) de la carrera o programa

que imparten asignaturas afines a las asignaturas motivo de reconocimiento u homologación. Los (Las) profesores (as) pueden ser de otras carreras o programas cuando las asignaturas fuesen de la Unidad Básica;

- d) La Comisión designada, cuando se trate de homologación, en el término de cinco (5) días contados desde la recepción de la notificación emitirá un informe, al Decano de la Facultad o Coordinador del Programa, utilizando el formato que consta en el **Instructivo de homologación, anexo 2;**
- e) Cuando se trate de reconocimiento, la Comisión deberá elaborar la prueba o pruebas teórico-prácticas por cada asignatura, la cual luego del visto bueno del(la) Decano(a) de la Facultad o Coordinador del Programa deberá ser aplicada en el término de cinco (5) días desde la autorización presentando las calificaciones respectivas;
- f) El informe, para el caso de homologación deberá incluir el análisis específico de las asignaturas realizado por la Comisión designada para el efecto y la declaración o no de equivalencia de contenidos con su respectivo puntaje y justificación. Para el caso de reconocimiento será suficiente el cuadro de calificaciones;
- g) El reconocimiento y homologación solo procederá entre asignaturas cuyos contenidos temáticos guarden entre sí un grado de equivalencia igual o superior al 80% y la nota obtenida en la institución de origen sea mínimo el 70% respecto de la nota máxima de aprobación;
- h) Cuando en la institución de origen la nota mínima de aprobación de una asignatura fuese menor al 70%,



se aplicará la tabla prevista en el **Instructivo de homologación, anexo 3;**

- i) Una vez elaborado el informe por la comisión y entregado al Decano de la Facultad o Coordinador del Programa, este en el término de tres(3) días, lo remitirá con su revisión, al Consejo Directivo de la Facultad o al Director del Departamento de Formación de Grado y Posgrado;
- j) El(La) Decano(a) o Director(a) de Formación de Grado y Posgrado en el término de cinco (5) días, remitirá el trámite al Vicerrectorado Académico de Investigación, Grado y Posgrado;
- k) El Vicerrector Académico de Investigación, Grado y Posgrado, una vez recibido el informe respectivo, en el término de hasta tres (3) días lo aprobará o no y lo remitirá al Rector para su conocimiento. A su vez comunicará al interesado los resultados de su solicitud; y,
- l) Una vez aprobada la homologación, el(la) interesado(a) podrá solicitar su matrícula por primera vez en la ULVR, cumpliendo con los requisitos establecidos. El proceso de homologación tendrá una validez de hasta dos semestres para que inicie su matriculación, siempre que la malla curricular no se haya modificado.

**Art. 517.- Ubicación en el nivel.-** Cuando el informe contemple asignaturas que debe aprobar en los distintos niveles de la malla curricular, se aceptará la matriculación en el nivel superior que admita hasta tres (3) asignaturas en los niveles inferiores, siempre y cuando no sean prerrequisitos y sean parte de la oferta académica semestral.

**Art. 518.- Asignaturas a reconocer u**

**homologar.-** La homologación de las asignaturas y cursos aprobados o sus equivalentes entre carreras iguales, podrá ser hasta del 100%, con excepción del trabajo de titulación. Para facilitar este proceso, la ULVR procurará armonizar los planes de estudio de las diferentes carreras, sea total o parcial.

**Art. 519.- Reconocimiento u homologación de asignaturas de Institutos Tecnológicos.-** Las normas del presente reglamento que regulan el reconocimiento de créditos a través de los 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 28 de noviembre de 2013; en estos casos la ULVR aplicará la normativa vigente al momento de inicio de los estudios. Este reconocimiento u homologación se realizará solamente con los institutos tecnológicos categorizados por el ex CONEA como "A".

**Art. 520.- Excepciones.-** La Comisión Académica como excepción al artículo 492 del presente Reglamento, podrá sugerir una ubicación semestral que permita más de tres asignaturas en los casos que amerite, fundamentando tal recomendación.

## TÍTULO IX

### DE LOS LABORATORIOS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

**Art. 521.- Objetivo.-** El objetivo de los laboratorios de la ULVR es complementar el aprendizaje teórico mediante el desarrollo de horas prácticas de experimentación e investigación en un espacio técnicamente implementado con los equipos y materiales





necesarios para las prácticas con el acompañamiento del docente.

**Art. 522.- Organización de los laboratorios.-** La organización de las actividades en los laboratorios dependerá directamente del directivo a cargo, el mismo que regulará todas sus actividades.

**Art. 523.- Responsables de los laboratorios.-** Para su buena marcha, los laboratorios estarán conformados por:

- a) Directivo;
- b) Docente asignado.

Adicionalmente, la ULVR brindará el soporte logístico a nivel de administración general.

**Art. 524.- Directivo.-** Generalidades.-

- a) Docente a tiempo completo;
- b) Realizar la planificación semestral del uso del laboratorio y las actividades del docente asignado;
- c) Coordinar el mantenimiento de equipos;
- d) Programar el Plan de equipamiento, mantenimiento e inventario de equipos y materiales; y,
- e) Verificar el cumplimiento y los demás instrumentos de uso de los laboratorios.

**Art. 525.- Docente asignado.-** Generalidades.

- a) Docente principal a tiempo completo;
- b) Preparar con la debida anticipación y de acuerdo a la planificación de las prácticas, todo el material y equipo necesarios
- c) Impartir adiestramiento y enseñanza a los estudiantes, según los programas

y plan de actividades de la ULVR, en coordinación con las respectivas Facultades;

- d) Preparar las guías de práctica y recopilar el material adecuado que facilite las labores de enseñanza y/o investigación;
- e) Organizar y supervisar el desarrollo de las prácticas;
- f) Controlar la disciplina de los estudiantes dentro de los laboratorios;
- g) Adoptar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento y utilización de los equipos, implementando normas de seguridad;
- h) Sugerir trabajos de laboratorio para que sean considerados como Trabajos de Titulación;
- i) Mantener contacto con fabricantes y distribuidores de equipos, materiales y elementos de laboratorio, con el fin de obtener información actualizada sobre los adelantos científicos y tecnológicos;
- j) Crear y mantener actualizado un banco de datos referente a las fuentes de suministros de equipos, elementos, materiales y repuestos de laboratorio;
- k) Ser responsable directo de la seguridad del laboratorio y reportar cualquier novedad en forma inmediata al Directivo (Decano/a de Facultad, Jefe/a del Departamento de Sistemas) respectivo;
- l) Llevar la bitácora del laboratorio; y,
- m) Los demás que sean asignados por el Directivo.

**Art. 526.- Elementos de calidad.-** Los laboratorios con que cuenta la ULVR son: Mecánica de Suelos, Hidráulica, Topografía, Computación, Radio y Televisión. Estos



laboratorios observarán los siguientes elementos de calidad:

- a) Un manual de uso de laboratorio;
- b) Una adecuada señalética;
- c) Normas de prevención de Riesgos Laborales;
- d) Utilización de los equipos de protección individual de acuerdo al Manual de Uso de los Laboratorios;
- e) Horarios y calendarios de uso de los laboratorios;
- f) Otros.

**Art. 527.- Funcionamiento.-** La enseñanza práctica se impartirá de acuerdo a los programas de cada una de las carreras los mismos que serán actualizados permanentemente, acorde con los adelantos científicos, tecnológicos y pedagógicos.

**Art. 528.- Uso de los laboratorios.-** El uso de los laboratorios por parte de los docentes y estudiantes deberá ser solicitado únicamente a través del Directivo (Decano/a de Facultad, Jefe/a del Departamento de Sistemas).

**Art. 529.- Salida de los equipos.-** Los equipos de los laboratorios no saldrán de los mismos, sin el conocimiento del Directivo (Decano/a de Facultad, Jefe/a del Departamento de Sistemas) y, la autorización escrita del Señor Rector, excepto aquellos que por su función didáctica, tengan que ser utilizados fuera del laboratorio.

**Art. 530.- Salida de los equipos para reparación.-** En el caso de reparaciones fuera del respectivo laboratorio, se seguirán normas contractuales bajo la supervisión del Directivo (Decano/a de Facultad,

Jefe/a del Departamento de Sistemas) en coordinación con el Departamento de Administración General.

**Art. 531.- Los Usuarios.-** Por la organización interna de la ULVR, se considerarán como usuarios: directivos, docentes, estudiantes.

**Art. 532.- Autorización para el uso de equipos.-** El empleo de equipos de los laboratorios se lo realizará a través del Directivo (Decano/a de Facultad, Jefe/a del Departamento de Sistemas).

**Art. 533.- Deberes de los usuarios.-** Los usuarios del laboratorio deberán:

- a) Cumplir con el presente título, Manuales y demás disposiciones vigentes en la ULVR;
- b) Sujetarse estrictamente al horario de prácticas vigentes en el semestre. En caso de inasistencia a una práctica, se sujetará a las Disposiciones Reglamentarias para los Estudiantes de la ULVR;
- c) Observar todas las normas de seguridad. Sujetarse al uso exclusivo del equipo asignado para la práctica correspondiente y reportar cualquier anomalía que detecte al inicio y/o durante la misma; y,
- d) Velar por el buen estado y conservación de los equipos y de todo el laboratorio en general.

**Art- 534.- Manual de Prácticas.-** Para la ejecución de las diferentes prácticas de laboratorio, los estudiantes contarán con el manual de prácticas correspondientes.

**Art. 535.- Convenios.-** Los convenios de cooperación mutua a realizarse con entidades públicas y privadas para uso de



laboratorios, deberán ser autorizados por el Rector de la ULVR siguiendo el debido proceso.

## TÍTULO X

### DE LA SUFICIENCIA DE OFIMÁTICA Y SUFICIENCIA DE UNA LENGUA EXTRANJERA

**Art. 536.- Objetivos y Niveles de Responsabilidad.-** El presente reglamento tiene por objetivo establecer las normas básicas que deberán observar los estudiantes de la ULVR para obtener la Suficiencia de la Ofimática y suficiencia de una Lengua Extranjera.

**Art. 537.- Niveles De Responsabilidad.-** Los niveles de responsabilidad son:

- a) El Vicerrectorado Académico de Grado y Posgrado aprobará la organización de los Talleres de Computación y Clases de Inglés;
- b) El Departamento de Formación de Grado y Posgrado dirige y coordina la ejecución de los Talleres de Computación y Clases de Inglés;
- c) Las coordinadoras designada por el Departamento de Formación de Grado y Posgrado se encargarán de la operatividad y garantizarán el cumplimiento de los objetivos de las programaciones de los Talleres de Computación y Clases de Inglés;
- d) La Secretaría General se encargará de certificar la aprobación de los Talleres de Computación y Clases de Inglés, y la suficiencia de la Ofimática y la Lengua Extranjera.

**Art. 538.- Aprobación.-** La aprobación de

los Talleres de Computación y Clases de Inglés, es requisito previo a la obtención del Título de Tercer Nivel que deben realizar los estudiantes de la universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.

**Art. 539.- Abandono por más de cinco años.-** El estudiante que ha abandonado sus estudios por más de 5 años no podrá inscribirse en Talleres de Computación y Clases de Inglés de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Régimen Académico Vigente.

**Art. 540.- Reprobación.-** El estudiante matriculado por primera vez en Talleres de Computación o Clases de Inglés y que no lo aprobare por insuficiencia de puntos o por inasistencia podrá matricularse por segunda ocasión en el mismo taller o realizar el examen de suficiencia en la siguiente apertura de matriculación, sin opción a la gratuidad.

**Art. 541.- Talleres de Computación.- Aspectos Académicos.-** En los Talleres de Computación se podrán aplicar pruebas de suficiencia a los estudiantes que así lo soliciten con la finalidad de certificar su aptitud en el manejo de cada uno de los niveles de los talleres.

**Art. 542.- Duración.-** Cada Taller de Computación comprende 32 Horas Académicas, equivalente a 2 Créditos.

**Art. 543.- Modalidad de estudios.-** La modalidad de estudio de los Talleres de Computación podrán ser desarrollados en:

- a) Presencial de Lunes a Viernes en distintos horarios;
- b) Presencial Fines de semana hasta 4 horas diarias.



**Art. 544.- Suficiencia de herramientas informáticas.-** La suficiencia en herramientas informáticas no forma parte de la Malla Curricular, con excepción de la Carrera de Diseño.

**Art. 545.- Módulos.-** El nivel de suficiencia de herramientas informáticas tendrá una estructura modular de acuerdo a cada Carrera.

- a) Para la carrera de Arquitectura, Economía, Derecho, Ciencias de la Educación, Párvulos, Lenguas, Publicidad, Periodismo deberán aprobar 3 módulos;
- b) Para la Carrera de Ing. Civil 2 módulos;
- c) Para la Carrera de Mercadotecnia, Ing. Comercial y Contabilidad y Auditoría 4 módulos; y,
- d) Para la Carrera de Comercio Exterior 5 módulos.

Los contenidos se podrán modificar de acuerdo al criterio académico autorizado por Vicerrectorado Académico.

**Art. 546.- Examen.-** El estudiante inscrito en el respectivo taller o examen de suficiencia de computación deberá rendir, un examen. El examen se receptorá al final del taller correspondiente.

**Art. 547.- Asistencia.-** Tendrán derecho a rendir el examen final del respectivo taller de computación los estudiantes que cumplan con el 75% de asistencia considerando las faltas justificadas durante el desarrollo del Taller, de acuerdo a las Disposiciones Reglamentarias para los estudiantes.

**Art. 548.- La no rendición del examen final.-** Si el estudiante no pudo rendir

el examen final del taller o el examen de suficiencia, deberá acogerse al Art. 249 del presente reglamento..

**Art. 549.- Aprobación.-** El estudiante que obtenga la nota final de 7 a 10 aprobará el Taller de Computación.

**Art. 550.- Certificación.-** El estudiante deberá adquirir a la terminación de cada taller de computación y/o examen de suficiencia, la certificación correspondiente por medio de una especie valorada dirigida a Vicerrectorado Académico.

**Art. 551.- Aspectos Administrativos.-** Los técnicos docentes que impartan los Talleres de Computación, deben estar capacitados para satisfacer la demanda de los niveles de calidad que exige la Universidad y deben ser aprobados por El Departamento de Formación de Grado y Posgrado.

**Art. 552.- Requisito para el Técnico Docente.-** Para ser técnico Docente en los Talleres de Computación, se requiere poseer Título de Tercer o Cuarto Nivel.

**Art. 553.- Contratación de los Técnicos Docentes.-** Los técnicos docentes serán contratados bajo la modalidad de Prestación de Servicios.

**Art. 554.- Cantidad de Técnicos Docentes.-** La contratación del número de técnicos docentes dependerá de la demanda del servicio.

**Art. 555.- Horarios.-** Los horarios serán planificados y publicados de manera que el estudiante pueda realizar el proceso de suficiencia sin ningún tipo de dificultad en los horarios respectivos dispuestos por el Departamento de Formación de Grado y Posgrado.



**Art. 556.- Aspectos de Infraestructura.-** Se podrá utilizar los Centros de Cómputo de las diferentes Facultades, siempre que presten las facilidades de infraestructura requerida, lo que será validado por el área técnica del Departamento de Sistemas y Tecnologías en Información.

**Art. 557.- Lengua extranjera.-** Se considera al idioma inglés como la lengua extranjera en la cual los estudiantes deberán demostrar suficiencia. Sólo se considerará una lengua extranjera adicional cuando la ULVR así lo establezca.

**Art. 558.- Suficiencia.-**

- a) Se define como “suficiencia” al grado de competencia que permite al estudiante hablar, leer, escuchar y escribir en otro idioma y que lo faculte para desenvolverse en los diferentes aspectos de su carrera en ese idioma;
- b) Todo estudiante de la ULVR deberá demostrar la suficiencia en el idioma inglés una vez cumplida su malla curricular en un 60%; y,
- c) Se determina el Nivel B1 de acuerdo al marco común europeo de referencia para lenguas (MCERL) para que el estudiante pueda obtener la certificación de suficiencia.

**Art. 559.- Continuación de la carrera.-** Únicamente habiendo aprobado el examen de suficiencia, puede el alumno continuar su carrera.

**Art. 560.- Reprobación.-** En caso de no aprobar el examen de suficiencia el estudiante tendrá un ciclo académico para prepararse y rendir el examen por segunda ocasión.

**Art. 561.- Inscripción.-** El Departamento de Formación de Grado y Posgrado establecerá las fechas, horarios, aranceles correspondientes al examen, el mecanismo de inscripción e informará oportunamente a los estudiantes.

**Art. 562.- Estudiantes con discapacidad.-** El Departamento de Formación de Grado y Posgrado garantizará condiciones adecuadas a los estudiantes con algún tipo de discapacidad. Para el efecto, el estudiante deberá presentar la debida credencial del CONADIS que avale su condición.

**Art. 563.- Examen de Suficiencia.-** El Departamento de Formación de Grado y Posgrado será el encargado de:

- a) Organizar y administrar el proceso para la toma del examen de suficiencia;
- b) Designar a el (los) docente(s) encargados para el proceso para elaboración, aplicación y calificación del examen para determinar la suficiencia de sus estudiantes; y,
- c) Publicar el resultado del examen de suficiencia.

**Art. 564.- Destrezas básicas.-** El examen de suficiencia evaluará las cuatro destrezas básicas del idioma inglés: Reading, Writing, Listening y Speaking.

**Art. 565.- Evaluación.-** El examen será evaluado sobre un total de 100 puntos, debiendo el estudiante obtener un mínimo de 70 para aprobarlo.

**Art. 566.- Recalificación.-** En caso de no estar conforme con la nota de su examen, el estudiante puede solicitar recalificación debiendo sujetarse a las normas establecidas



en el presente Reglamento, Art 270 y siguientes.

**Art. 567.- Obligatoriedad de rendir el examen.-** El realizar cursos, sean estos en la ULVR o en otra institución no exime al estudiante de rendir y aprobar el examen de suficiencia.

**Art. 568.- Preparación para el examen de suficiencia.-** El Departamento de Formación de Grado y Posgrado organizará y ofrecerá cursos que estén encaminados para obtener la suficiencia de manera progresiva.

**Art. 569.- Pago de aranceles.-** Quien se inscriban en los cursos organizados por el Departamento de Formación de Grado y Posgrado, deberá cancelar los valores fijados para los mismos aranceles respectivos.

**Art. 570.- Niveles.-** Cada Curso de Inglés comprende 64 Horas Académicas, equivalente a Créditos y estarán organizados en los siguientes niveles:

- a) Nivel 1 (A1)
- b) Nivel 2 (A1)
- c) Nivel 3 (A2)
- d) Nivel 4 (A2)
- e) Nivel 5 (B1)

Los contenidos se podrán modificar de acuerdo al criterio académico autorizado por Vicerrectorado Académico.

**Art. 571.- Examen de ubicación.-** Quien tenga conocimientos del idioma inglés, podrá tomar un examen que determine su nivel correspondiente.

**Art. 572.- La modalidad de estudio.-** La

modalidad de estudio de las Clases de Inglés podrán ser desarrollados en:

- a) Presencial de Lunes a Viernes en distintos horarios;
- b) Presencial Fines de semana hasta 5 horas diarias.

**Art. 573.- Nivel de formación de los Técnicos Docentes.-** Los técnicos docentes que impartan las Clases de Inglés, deben estar capacitados para satisfacer la demanda de los niveles de calidad que exige la Universidad y deben ser aprobados por el Departamento de Formación de Grado y Posgrado.

**Art. 574.- Contenidos.-** Los contenidos se podrán modificar de acuerdo al criterio académico autorizado por Vicerrectorado Académico.

**Art. 575.- Obligación de rendir el examen.-** El estudiante inscrito en las respectivas Clases de Inglés deberá rendir, un examen. El examen se receptorá al final del taller correspondiente.

**Art. 576.- Asistencia.-** Tendrán derecho a rendir el examen final los estudiantes que cumplan con el 75% de asistencia considerando las faltas justificadas durante el desarrollo de las clases, de acuerdo a las disposiciones reglamentarias para los estudiantes.

**Art. 577.- La no rendición del examen final.-** Si el estudiante no pudo rendir el examen final, deberá acogerse al presente Reglamento.

**Art. 578.- Aprobación.-** El estudiante que obtenga la nota final de 7 a 10 aprobará las Clases de Inglés siempre y cuando cumpla



con las disposiciones de este título.

**Art. 579.- Certificación.-** El estudiante deberá adquirir a la terminación de cada nivel, la certificación correspondiente por medio de una especie valorada dirigida a Vicerrectorado Académico.

## TÍTULO XI

### DE LAS FUNCIONES DEPARTAMENTALES

**Art. 580.- De las funciones.-** Las funciones de los Departamentos de Auditoría Interna, Legal, Secretaría General, Marketing y Relaciones Públicas, Financiero,

Administración General, Sistemas de Información, Investigación Científica Tecnológica e Innovación, se regirán a las normas establecidas en el Reglamento Orgánico Funcional.

REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015. **Certifico.-** f.) MSc. Ab. Niccole Varas Chiquito. Secretaria General de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil.

*Fuente:* Consejo Universitario.