

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO  
EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO  
CONSIDERANDO**

**Que**, el H. Consejo Universitario como Órgano Colegiado Académico Superior, constituye la Máxima Autoridad de la Universidad Nacional de Chimborazo.

**Que**, el artículo 18, numeral 5 del Estatuto Institucional aprobado por el CES mediante Resolución RPC-SO-36-No. 373- 2013, de fecha 18 de septiembre del 2013, establece la atribución del H. Consejo Universitario para: "Expedir, reformar o derogar los reglamentos, resoluciones y demás normativa de la UNACH".

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior en el artículo 125 dice: "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**, la Ley Orgánica de Educación Superior en el artículo 127 señala: "Las universidades y escuelas politécnicas podrán realizar en el marco de la vinculación con la colectividad, cursos de educación continua y expedir los correspondientes certificados."

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior en el artículo 128 establece: "Todos los cursos académicos de carácter universitario o politécnico destinados a conferir certificados, que fueren organizados por instituciones extranjeras, deberán ser aprobados por el Consejo de Educación Superior. Estos cursos contarán con el auspicio y validación académica de una universidad o escuela politécnica del país."

**Que**, el Reglamento del Régimen Académico del Consejo de Educación Superior en el artículo 82 establece lo que constituye vinculación con la sociedad, estableciendo que la misma hace referencia a los procesos de educación continua, gestión de redes, cooperación y desarrollo, relaciones internacionales, difusión y distribución del saber que permitan la democratización del conocimiento y el desarrollo de la innovación social.

**Que**, el artículo 83 del Reglamento de Régimen Académico del CES señala que la educación continua hace referencia a los procesos de capacitación, actualización y certificación de competencias laborales específicas, desarrolladas en el marco de la democratización del conocimiento, que no conducen a una titulación de educación superior. La educación continua se ejecutará en forma de cursos, seminarios, talleres y otras actividades académicas que no conducen a una titulación, por lo que no podrán ser homologadas las horas, ni los productos académicos del aprendizaje.

**Que**, el Reglamento del Régimen Académico del Consejo de Educación Superior en el artículo 84 dispone que la educación continua avanzada hace referencia a cursos de actualización y perfeccionamiento dirigidos a profesionales. Responde a una planificación académica-metodológica articulada a los Dominios Científicos, Tecnológicos, Artísticos o Humanísticos, en función de las trayectorias y capacidades de las IES. Estos cursos no podrán ser tomados en cuenta para las titulaciones oficiales de la educación superior en el Ecuador. El CEAACES evaluará, de forma general, la organización y calidad académica de la oferta de educación continua de las universidades, escuelas politécnicas e institutos técnicos superiores, tecnológicos superiores y equivalentes.

**Que**, es necesario normar el otorgamiento el aval académico y/o científico de la Universidad Nacional de Chimborazo.

En uso de sus atribuciones expide el siguiente:

**REGLAMENTO PARA OTORGAR AVAL ACADÉMICO Y CIENTÍFICO  
EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

**TÍTULO I**

**ASPECTOS GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES**

**Art. 1. Objeto.-** El objeto del presente Reglamento es normar el otorgamiento y establecer las condiciones bajo las cuales, la Universidad Nacional de Chimborazo otorgará el aval académico y científico, con parámetros mínimos que aseguren y garanticen la calidad en el desarrollo de los eventos realizados con el auspicio institucional.

**Art. 2. Ámbito.-** Las disposiciones del presente reglamento serán de aplicación obligatoria en todos los trámites conducentes a la concesión del aval académico y/o científico, por parte de la Universidad Nacional de Chimborazo.

**Art. 3. Definición de Aval Académico y Científico.-** Es el reconocimiento que otorga la Universidad Nacional de Chimborazo a los eventos internos y /o externos de carácter académico y científico, que cumplan los parámetros de calidad exigidos por la institución.

**Art. 4.- Eventos internos.-** Son aquellos ejecutados por las Unidades Académicas y /o Administrativas de la Universidad Nacional de Chimborazo.

**Art. 5.- Eventos externos.-** Son aquellos ejecutados por terceros sin responsabilidad financiera, ni logística de la Universidad Nacional de Chimborazo, en la ejecución del evento, ni en las opiniones que sean vertidos en el mismo.

El valor por concepto de derechos y sello dorado correspondientes a la concesión del aval, deberán realizarse en la tesorería institucional, previo a la suscripción de los certificados respectivos.

## **TÍTULO II**

### **DEL AVAL ACADÉMICO Y/O CIENTÍFICO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **TIPOS DE EVENTOS**

**Art. 6. Tipos de eventos.** - La Universidad Nacional de Chimborazo, otorgará el aval a los siguientes tipos de eventos, sean estos internos o externos:

- a. Eventos académicos.** - Procesos de capacitación, actualización y certificación de competencias laborales específicas, desarrolladas en el marco de la democratización del conocimiento, que no conducen a una titulación de educación superior. Podrán ejecutarse en forma de cursos, seminarios, talleres y otras actividades académicas, enmarcados en el modelo pedagógico, dominios científicos y líneas de investigación. Todos los eventos académicos extracurriculares deberán gestionarse a través de la Dirección de Vinculación con la Sociedad como parte del proceso de educación continua; y,
- b. Eventos científicos.** - Procesos de divulgación científica, ejecutados en forma de workshop, congresos y jornadas científicas, seminarios, talleres, capacitaciones científicas y otros, enmarcados en el modelo pedagógico, dominios científicos y líneas de investigación.

#### **CAPÍTULO II**

##### **PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL AVAL ACADÉMICO**

**Art. 7. Procedimiento.-** Para solicitar el Aval de la Universidad Nacional de Chimborazo deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. Solicitud dirigida al Director de Vinculación adjuntando dos ejemplares del proyecto, con al menos 30 días término a la fecha establecido para el inicio del evento, para la revisión metodológica del proyecto presentado;
- b. La Dirección de Vinculación emitirá el visto bueno del proyecto y solicitará al Vicerrectorado Académico, el inicio del trámite para el otorgamiento del aval académico;
- c. El Vicerrectorado Académico remitirá el proyecto a la Unidad de Planificación Académica para la validación y evaluación de la calidad y pertinencia del evento; y Dirección Financiera, para la evaluación financiera cuando el proyecto tenga un componente económico;
- d. La Unidad de Planificación Académica y Dirección financiera emitirán los siguientes informes:
  1. La Unidad de Planificación Académica emitirá un informe que al menos contendrá, evaluación pedagógica o disciplinar del proyecto; relevancia, pertinencia, actualización temática del evento y verificación de que los expositores facilitadores del evento acrediten títulos académicos en el campo del conocimiento que se relacione con el evento, así como la sugerencia de otorgamiento del aval, en el caso de que se cumplan todos los requisitos; y,



## REGLAMENTO PARA OTORGAR AVAL ACADÉMICO Y CIENTÍFICO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

2. La Dirección Financiera, emitirá un informe que al menos contendrá, la existencia de la disponibilidad presupuestaria en caso de egreso de recursos, informe de la conveniencia financiera con la realización del evento.
- e. El Vicerrectorado Académico emitirá su visto bueno y solicitará al Rector el otorgamiento del aval académico con sustento en los informes remitidos por la Unidad de Planificación Académica y la Dirección Financiera; y,
- f. En el caso de eventos académicos que forman parte del portafolio de educación continua, la solicitud será remitida por el Director de Vinculación con la Sociedad directamente al Vicerrectorado Académico.

### CAPÍTULO III

#### PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL AVAL CIENTÍFICO

**Art. 8. Procedimiento.-** Para solicitar el Aval de la Universidad Nacional de Chimborazo deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. Solicitud dirigida al Vicerrectorado de Posgrado e Investigación solicitando el aval científico con al menos 90 días término a la fecha establecido para el inicio del evento;
- b. A la solicitud se deberá adjuntar dos ejemplares del proyecto del evento en el formato establecido;
- c. El Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Postgrado remitirá el proyecto a la Dirección de Investigación para la validación y evaluación de la calidad y pertinencia del evento; y Dirección Financiera, para la evaluación financiera cuando el proyecto sea de carácter externo;
- d. El Instituto de Ciencia, Investigación, Tecnología y Saberes y Dirección Financiera emitirán los siguientes informes:
  1. El Instituto de Ciencia, Investigación, Tecnología y Saberes emitirá un informe que al menos contendrá la evaluación de un comité científico del proyecto, relevancia, pertinencia, actualización temática del evento y verificación de que los expositores facilitadores del evento acrediten títulos académicos en el campo del conocimiento que se relacione con el evento, así como la sugerencia de otorgamiento del aval, en el caso de que se cumplan todos los requisitos; y,
  2. La Dirección Financiera, emitirá un informe que al menos contendrá, la existencia de la disponibilidad presupuestaria en caso de egreso de recursos, informe de la conveniencia financiera con la realización del evento.
- e. El Vicerrectorado de Posgrado e Investigación emitirá su visto bueno y solicitará al Rector el otorgamiento del aval científico con sustento en los informes remitidos por la Dirección de Investigación y la Dirección Financiera de ser el caso.
- f. En el caso de eventos académicos que forman parte del portafolio de educación continua, la solicitud será remitida por el Director de Vinculación con la Sociedad directamente al Vicerrectorado Académico.

### CAPÍTULO IV

#### CONDICIONES DE USO DEL AVAL CONCEDIDO

**Art. 9. Vigencia del Aval.-** El Aval concedido se mantendrá vigente por el plazo de un año, y deberá emplearse específicamente en el desarrollo del evento cuyo proyecto fue aprobado por la institución.

**Art.10. Uso de la marca UNACH.-** Una vez otorgado el aval, la Universidad autoriza el uso del nombre y logo oficial en:

- a. Los medios de promoción, trípticos, banners y demás artículos que sean exclusivos del evento autorizado, recalcando su condición de "avalado por la Universidad Nacional de Chimborazo";
- b. Los certificados finales del evento autorizado; y,

- c. Sitios web y/o correos electrónicos de promoción del evento avalado. En estos casos deberá incluirse un hipervínculo al sitio de la página web de la Universidad Nacional de Chimborazo.

La entrega del logo oficial será coordinada con la Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales de la Universidad Nacional de Chimborazo, quien supervisará el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo.

**Art. 11. Prohibición de difusión.-** No se permitirá hacer difusión o promoción del nombre y /o el logo oficial, mientras la Universidad Nacional de Chimborazo no haya otorgado el aval correspondiente. Las instituciones, entidades o personas que utilicen sin autorización la marca de la Universidad Nacional de Chimborazo o divulguen el aval sin la autorización previa, serán denunciadas a la autoridad competente, debiendo ser alertado sobre dicha circunstancia en la página web institucional.

**Art. 12. Informes.-** Al finalizar los eventos académicos y/o científicos los organizadores presentarán al Vicerrectorado Académico y/o de Posgrado e Investigación según corresponda, los informes de ejecución en el formato establecido en este reglamento y financiero suscrito por la Dirección Financiera, previo a la emisión de los certificados correspondientes.

**Art. 13. Certificados.-** Una vez validados los informes, los certificados que se confieran en los eventos auspiciados por la Universidad Nacional de Chimborazo, deberán legalizarse con la firma del Vicerrector Académico o el Vicerrector de Posgrado e Investigación según corresponda, el sello dorado de la institución, la firma de quienes correspondan de acuerdo al proyecto aprobado. A partir de la vigencia del presente reglamento no serán válidos los certificados que incumplan con la presente disposición.

**Art.14 Divulgación de ponencias.-** Para el caso de eventos en los que se haya otorgado aval científico, el coordinador, representante o comité organizador, deberá hacer llegar a la Universidad Nacional de Chimborazo, el material bibliográfico de las ponencias, en soporte físico y electrónico, para fines de divulgación pertinente respetando los derechos de autor y demás beneficios.

**Art. 15. Del costo.-** El valor de los derechos por concepto de concesión del aval académico será fijado por el H. Consejo Universitario, con sustento en el informe remitido por la Dirección Financiera de la Universidad Nacional de Chimborazo.

Todos los eventos sean estos internos o externos deberán cancelar el valor fijado por concepto de derechos.

## **CAPÍTULO V**

### **ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN**

**Art. 16. Responsabilidades de la organización y coordinación.-** Los organizadores del evento se encargarán de:

- a. Difusión del evento;
- b. Inscripciones de participantes en coordinación con el Departamento Financiero de la UNACH o la instancia que corresponda en el caso de un aval externo;
- c. Designación y control de espacios físicos en coordinación con el Vicerrectorado Administrativo;
- d. Proveer los recursos materiales o didácticos oportunamente;
- e. Control de Asistencia;
- f. Entrega del informe final del evento hasta 8 días después de culminado el mismo;
- g. Emisión de Certificados de acuerdo al formato aprobado;
- h. Entrega del material bibliográfico de las ponencias (memorias) en soporte físico y electrónico en la Facultad o Unidad correspondiente hasta 8 días después de la culminación;
- i. Presentación y seguimiento del trámite legal para la publicación de las memorias del evento conforme el Reglamento de Publicaciones vigente en la UNACH; y,
- j. Entrega de las memorias publicadas cuando corresponda.

## **CAPÍTULO VI**

### **REVOCATORIA DEL AVAL**

**Art. 17. Revocatoria del aval.** - El Rector previo informe del Vicerrector Académico y / o de Posgrado e Investigación según corresponda, podrá revocar el aval concedido, en cualquier momento, si surgen las siguientes causas:

- a. Incumplimiento del Proyecto que afecte la calidad del evento para el cual se concedió el aval académico y o científico, y;
- b. Por no convenir a los intereses institucionales.

## **CAPÍTULO VII**

### **SEGUIMIENTO Y CERTIFICACIÓN**

**Art. 18. Seguimiento y certificación.**- Al finalizar el evento, la unidad académica ejecutora dispondrá de hasta 30 días hábiles para la presentación del informe correspondiente del desarrollo del evento, con los respectivos documentos habilitantes, a la instancia que corresponda.

El Vicerrectorado Académico o el Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Posgrado, según corresponde remitirán la autorización correspondiente para la firma de los certificados por las Autoridades que les competen.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA:** Las autoridades académicas podrán asignar horas en la distribución de actividades del personal académico destinadas a la impartición de eventos de educación continua.

**SEGUNDA:** El personal administrativo y académico ocasional o titular podrá ser contratados en calidad de capacitador o facilitadores siempre que su horario lo permita.

**TERCERA:** Todo lo no contemplado en el presente reglamento será resuelto por el H. Consejo Universitario.

**CUARTA:** El pago de los derechos y sello dorado deberá realizarse en la tesorería de la institución.

**QUINTA:** Cada Facultad deberá planificar dentro de su agenda por lo menos un evento con carácter externo cada año.

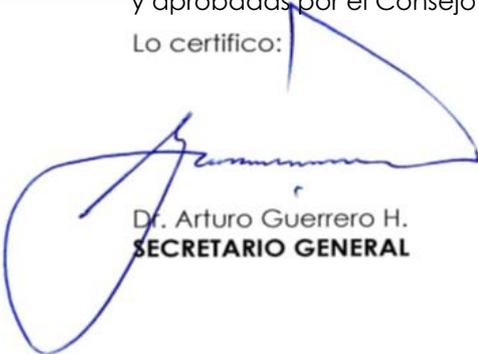
Cuando el evento científico o académico que sea ejecutado a través de un convenio, la unidad organizadora del mismo garantizará la compra del sello dorado para los respectivos certificados

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.-** Se deroga el Reglamento Para Otorgar el Aval Académico en la UNACH, aprobado por el H. Consejo Universitario mediante Resolución No. 323-HCU-03-10-2012, en sesión de fecha 03 de octubre de 2012.

**CERTIFICO:** Registro como tal, que las reformas al presente Reglamento fueron estudiadas, analizadas y aprobadas por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 12 de abril de 2019.

Lo certifico:



**Dr. Arturo Guerrero H.**  
**SECRETARIO GENERAL**

**FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

**(o Institución que corresponda)**

**FACULTAD**.....

**CARRERA**.....

**DEPENDENCIA**.....

**PROYECTO DE AVAL ACADÉMICO Y/O CIENTÍFICO**

1. **DENOMINACIÓN DEL EVENTO:**

2. **TIPO DE AVAL:**

*Académico*

*Científico*

3. **TIPO DE EVENTO:**

**Eventos Académicos**

Curso

Seminario

Taller

Competencias Laborales

Otro

Explique:.....

**Eventos Científicos**

Workshop

Congreso

Jornada científica

Otro

Explique:.....

4. **MODALIDAD**

*Presencial*

*Semipresencial*

*Virtual*



5. DURACIÓN (De ser el caso)

Horas Presenciales	
Horas Virtuales	
Horas Autónomas	
<b>Total Horas</b>	

1. CUPOS:

Número Máximo

Número Mínimo

2. SEDE EL EVENTO

3. OBJETIVOS

Objetivo General:

Objetivos Específicos:

- 

4. JUSTIFICACIÓN DEL EVENTO

5. ALINEACIÓN (a la fecha de presentación del proyecto)

Objetivo(s) Desarrollo Sostenible – UNESCO:

- 

Objetivo(s) Plan Nacional de Desarrollo (Plan Nacional del Buen Vivir) – ECUADOR:

- 

Dominio(s) científico(s) Institucionales – UNACH:

- 

Área(s) de Conocimiento – UNACH:

- 

Línea(s) de Investigación – UNACH:

-



REGLAMENTO PARA OTORGAR AVAL ACADÉMICO Y CIENTÍFICO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

6. FACILITADOR(ES) DEL EVENTO (Resumen de la hoja de vida)

--

7. OTROS AVALES EXTERNOS SOLICITADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL EVENTO (Por las características propias del evento)

--

Nota: Cuando se cuente con el auspicio de otras instituciones debe indicarse el "tipo de auspicio"

8. CRONOGRAMA

Día	Hora	Tema(s)

9. RECURSOS

Infraestructura		Tecnológicos		Materiales	
Cant.	Descripción	Cant.	Descripción	Cant.	Descripción

10. ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN

--

11. REQUISITOS Y PARÁMETROS DE EVALUACIÓN PARA LA APROBACIÓN

--

12. COSTOS Y FINANCIAMIENTO

INGRESOS	EGRESOS					BENEFICIO (UNACH)	
	Pago a facilitador(es)	Material(es)	Impresión Certificados	Publicación memorias	Sello dorado	Valor	Porcentaje

13. DATOS DEL(OS) ORGANIZADOR(ES):

Nombres y Apellidos	Cédula de Identidad	Teléfono	E-mail	Función	Institución

14. *FORMATO DEL CERTIFICADO*

15. *IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA ORGANIZADORA QUE LEGALIZARÁ CON SU FIRMA LOS CERTIFICADOS.*

*Firma y sello*

\_\_\_\_\_  
*Nombre y Apellido del Proponente*

*CARGO*

*Fecha de entrega:.....*

**NOTA:** *Este formato estará disponible en la página web institucional.*

**FORMATO PARA EL INFORME DE VALIDACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DEL EVENTO**



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

DEPENDENCIA.....

**INFORME DE VALIDACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DEL EVENTO**

1. *Datos del evento*

*Denominación del evento*.....

*Tipo de evento*.....

*Modalidad*.....

*Duración*.....

2. *Aporte y significatividad de la propuesta*

*Relevancia*


*Pertinencia*

*Actualización temática*

*Aporte científico*

3. *Sugerencias para modificar o completar el proyecto (De ser el caso).*

--

4. *Análisis y evaluación del Proyecto ( Deberá motivarse el aporte o conveniencia a los intereses institucionales o las causas por las cuales no es conveniente el otorgamiento del aval, académico o científico)*

5. *Dictamen:*

*Recomendado para su aval*

*Recomendado para su aval con observaciones*

*No recomendado su aval*


5. *Apellidos y nombres completos de los evaluadores*

6. *Firmas*

**FORMATO DE INFORME DE EJECUCIÓN DE EVENTOS CON AVAL ACADÉMICO Y/O CIENTÍFICO**



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD**

**CARRERA**

**DEPENDENCIA**

**INFORME DE EJECUCIÓN DE EVENTOS CON AVAL ACADÉMICO Y/O CIENTÍFICO**

**I. DATOS DEL EVENTO**

Denominación del evento

Tipo de Aval

Tipo de evento

Modalidad

Duración

Horas presenciales	Horas virtuales	Horas autónomas	Total horas a certificar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fechas del evento

Inicio  dd mm aaaa Fin  dd mm aaaa

Sede del evento

Número de participantes

**II. PERTINENCIA**

Objetivos UNESCO

Objetivos PNBV

Dominios Institucionales

Área de Conocimiento

Línea de Investigación

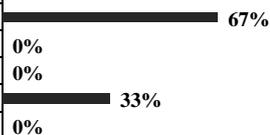
**III. FACILITADORES / PONENTES**

Nombre y Apellido	C.I.	Nacionalidad	Institución
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Grado Académico más alto	Registro Senescyt	Cargo	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Tema(s) expuesto (s)	<input type="text"/>		

*Se deberá generar estos apartados por cada facilitador / ponente*

**IV. PARTICIPANTES**

Asistentes	Cantidad	Porcentaje
Autoridades	10	67%
Docentes		0%
Estudiantes		0%
Personal administrativo	5	33%
Público en general		0%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>



*La información se debe presentar en forma gráfica y cuantitativa (tal como el ejemplo)*



V. COSTOS Y FINANCIAMIENTO

Rubros	Valor	Porcentaje
a) Ingresos	1000	100%
		0%
b) Egresos		0%
		0%
c) Beneficio (a - b)	1000	100%

Detallar los rubros de ingresos y egresos reales gerados por el proyecto.

VI. ORGANIZACIÓN

Comité Organizador / Responsables

Nombres y Apellidos	C.I.	Teléfono	E-mail	Función	Institución

Organización Compartida / Responsables

Nombres y Apellidos	C.I.	Teléfono	E-mail	Función	Institución

VII. CONCLUSIONES

---



---



---



---



---



---



---



---

VIII. ANEXOS (obligatorios)

- a) Documento de soporte del proyecto aprobado (aval)
- b) Evidencias de la estrategia de comunicación
- c) Registros de asistencia
- d) Reporte estadístico de asistencia y aprobación
- e) Evidencias de los parámetros de seguimiento y/o evaluación
- f) Otros, dependiendo de la naturaleza del evento

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del organizador

\_\_\_\_\_  
Recepción del informe

Fecha de recepción del informe:

Dictámen del Informe

Recomendado para su sumillas

Recomendado para sus sumillas con observaciones

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del(a) Vicerrector(a)  
Fecha de aprobación: