

## LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

### CONSIDERANDO:

**Que**, en la Ley Orgánica de Educación Superior en el Art. 3.- "Fines de la Educación Superior.- La educación superior de carácter humanista, cultural y científica constituye un derecho de las personas y un bien público social que, de conformidad con la Constitución de la República, responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos.

**Que**, en la Ley Orgánica de Educación Superior en el Art. 4.- Derecho a la Educación Superior.- 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 una formación académica y profesional con producción de conocimiento pertinente y de excelencia"

"Las ciudadanas y los ciudadanos en forma individual y colectiva, las comunidades, pueblos y nacionalidades tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo superior, a través de los mecanismos establecidos en la Constitución y esta Ley".

**Que**, en la Ley Orgánica de Educación Superior en el Art. 8.- literales a, b, c, d, e, f, g, y h detalla los fines de la Educación Superior:

- a. Aportar al desarrollo del pensamiento universal, al despliegue de la producción científica y a la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas;
- b. Fortalecer en las y los estudiantes un espíritu reflexivo orientado al logro de la autonomía personal, en un marco de libertad de pensamiento y de pluralismo ideológico;
- c. Contribuir al conocimiento, preservación y enriquecimiento de los saberes ancestrales y de la cultura nacional;
- d. 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;
- e. Aportar con el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo previsto en la Constitución y en el Plan Nacional de Desarrollo;
- f. 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;
- g. Constituir espacios para el fortalecimiento del Estado Constitucional, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico; y,
- h. Contribuir en el desarrollo local y nacional de manera permanente, a través del trabajo comunitario o extensión universitaria.

**Que**, en la Ley Orgánica de Educación Superior en el Art. 10.- Articulación del Sistema.- La educación superior integra el proceso permanente de educación a lo largo de la vida. El Sistema de Educación Superior se articulará con la formación inicial, básica, bachillerato y la educación no formal.

**Que**, en la Ley Orgánica de Educación Superior en el Art. 13.- Funciones del Sistema de Educación Superior.- Son funciones del Sistema de Educación Superior literales a, b, c, d establece:

- a. Garantizar el derecho a la educación superior mediante la docencia, la investigación y su vinculación con la sociedad, y asegurar crecientes niveles de calidad, excelencia académica y pertinencia;
- b. Promover la creación, desarrollo, transmisión y difusión de la ciencia, la técnica, la tecnología y la cultura;
- c. 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; y,
- d. Fortalecer el ejercicio y desarrollo de la docencia y la investigación científica en todos los niveles y modalidades del sistema.

**Que**, el Estatuto Universitario, el Reglamento de Régimen Académico, y demás normativas, propenden a la organización y ejecución de eventos de naturaleza académica, a través de simposios, cursos, seminarios, jornadas talleres, conferencias, congresos, actividades de difusión, publicaciones o promoción, declaraciones, pronunciamientos, opinión, datos de prensa y demás eventos que contribuyan en la formación de sus recursos humanos.

En uso de las atribuciones que le faculta, en correspondencia con la Constitución, la Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto Universitario, Leyes y demás Reglamentos, el H. Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Chimborazo - UNACH, expide el siguiente:



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

**Art. 1.- ASPECTOS GENERALES:**

- a. El presente reglamento tiene como finalidad el normar la solicitud, tramitación, condiciones y cualquier otro aspecto relacionado con el Aval solicitado a la Universidad Nacional de Chimborazo;
- b. Promover la realización de actividades académicas, investigativas, científicas, de divulgación, vinculación y tecnológicas, que permita velar por la calidad y establecer los parámetros de auspicio y desarrollo de las actividades;
- c. Los Simposios, Cursos, Seminarios, Jornadas, Talleres, Conferencias, Congresos, Actividades de Difusión, Publicaciones o Promoción, Declaraciones, Pronunciamientos, Opinión, Datos de Prensa y demás eventos que tengan el Aval de la Universidad Nacional de Chimborazo "UNACH" deber estar en correspondencia con la misión, visión, objetivos y modelo pedagógico de la Universidad;
- d. Deben enmarcarse en consideraciones académicas, pedagógicas, didácticas, tecnológicas de modo tal que evidencie coherencia en sus fundamentos y desarrollo;
- e. Pueden ofertarse para la modalidad presencial, semipresencial y/o virtual, siempre y cuando cumpla con los requerimientos de calidad, ética y pertinencia; y,
- f. Se otorgará el Aval de la UNACH a través del Vicerrectorado Académico, cuando las propuestas sean de interés académico - científico declarado por la Comisión Académica de las Facultades, avalados por la máxima autoridad de la Facultad y ofrecidos para capacitación, perfeccionamiento o actualización de los estudiantes, docentes, servidores y trabajadores siempre que cuenten con el criterio favorable de la autoridad.

**Art. 2.- ASPECTOS ESPECÍFICOS:** Para efectos de la sistematización de los eventos en las distintas modalidades se clasifican de acuerdo a:

- a. **Su procedencia:** Depende desde donde se origina la propuesta:
  - a. **Procedencia Interna:** Docentes, estudiantes y/o profesionales que se desempeñan en la UNACH; y,
  - b. **Procedencia Externa:** Docentes, estudiantes y/o profesionales del sector público o privado a nivel local, nacional e internacional.
- b. **Su tipología:** Depende de la necesidad: Eventos de
  - a. Capacitación laboral o profesional;
  - b. Actualización, perfeccionamiento laboral o profesional;
  - c. Educación Continua o formación; y,
  - d. Nivelación y/o introductorios.
- c. **Según nivel educativo destinatario:** Eventos orientados a:
  - a. Profesionales y/o estudiantes que se desempeñan en el nivel educativo universitario;
  - b. Profesionales y/o estudiantes que se desempeñan en los niveles de educación inicial, general básica y bachillerato;
  - c. Profesionales que se desempeñan en el sector público o privado: empresas, industrias, entre otros; y,
  - d. Comunidad en general



**Art. 3.- DE LA SOLICITUD.-** Para solicitar el Aval de la Universidad Nacional de Chimborazo el coordinador, organizador o responsable de la actividad deberá dirigir una oficio al Decano de la respectiva Facultad a fin de que este, solicite el Vicerrectorado Académico el aval para la actividad con una anticipación de por lo menos 15 días calendario, respecto de la fecha de inicio del evento, adjuntando el proyecto descriptivo de la actividad, en soporte impreso y en magnético para el trámite legal que corresponde.

**Art. 4.- EVALUACION Y APROBACIÓN DE LOS EVENTOS DE PROCEDENCIA INTERNA DE LA UNACH**

**a. De la Evaluación Pedagógica o disciplinar**

La evaluación pedagógica o disciplinar están cargo de la Comisión Académica de la Facultad o Unidad correspondiente a la temática y/o práctica profesional destinataria de la propuesta. Sus integrantes deberán establecer la relevancia, pertinencia y actualización temática del evento recomendando o no su dictado; y es excluyente. Para el trámite formal desde la autoridad máxima de la Facultad o Unidad deberá elevarse el pedido con el informe correspondiente hasta el Vicerrectorado Académico.

**b. De la Evaluación Académica**

Está a cargo del Vicerrector Académico quien emitirá su criterio para conocimiento y posterior aprobación del Rector.

**c. De la Evaluación Financiera**

Cuando la propuesta del evento en mención tenga un componente económico dentro de su proyecto, la Facultad, Departamento o Unidad correspondiente remitirá para el trámite legal al Departamento Financiero quienes conjuntamente trabajarán en los ajustes necesarios en función del proceso legal. Cumplido este aspecto la autoridad de la Facultad remitirá al Vicerrectorado Académico con los informes correspondientes.

**d. De la Evaluación Administrativa – Institucional**

Está a cargo del Rector, para lo cual el Vicerrectorado Académico remitirá el pedido con su criterio para la decisión final del Rector.

**e. De la Evaluación y Aprobación de los Eventos de Procedencia Externa de la UNACH**

- a. La Institución o empresa pública o privada que solicite el Aval de la UNACH para un evento de naturaleza académica, científico, pedagógica, tecnológica entre otras, deberá cumplir con calidad y reconocimiento social;
- b. Presentar el trámite al Vicerrectorado Académico con el correspondiente proyecto; y,
- c. El Vicerrectorado Académico solicitará el informe para el estudio de la Comisión Académica de la Facultad o Unidad que corresponda y se seguirán los trámites internos descritos en los numerales anteriores del presente Art. 4. Si la temática no fuera abordada en ninguna de la Unidades Académicas de la Universidad, se recurrirá a evaluadores externos.

**Art. 5.- DEL FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS**

**FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO IMPRESO Y EN DIGITAL**



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**  
 (o Institución que corresponda)  
 FACULTAD.....  
 ESCUELA.....  
 CARRERA.....

- 1. **TÍTULO O DENOMINACIÓN DEL EVENTO QUE SE SOLICITA EL AVAL**
- 2. **TIPO DE OFERTA:**

**Procedencia:**

*Procedencia Interna*  
*Procedencia Externa*




**Tipología**

Capacitación laboral o profesional  
Actualización, perfeccionamiento laboral o profesional  
Educación Continua o formación  
Nivelación y/o introductorios.


**Nivel educativo destinatario:**

Profesionales y/o estudiantes que se desempeñan en el nivel educativo universitario  
Profesionales y/o estudiantes que se desempeñan en los niveles de educación inicial, general básica y bachillerato  
Profesionales que se desempeñan en el sector público o privado: empresas, industrias, entre otros  
Comunidad en general.


- 3. OBJETIVOS
- 3.1 OBJETIVO GENERAL
- 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- 4. FUNDAMENTACIÓN (PERSPECTIVA - APOORTE TEÓRICO Y/O PRÁCTICO)
- 5. REQUISITOS DE ADMISIÓN (SI FUERE NECESARIO). SÍNTESIS DE LA PROPUESTA.
- 6. FACILITADORES DEL EVENTO (CORTO RESUMEN DE SU HOJA DE VIDA)
- 7. CUPOS :  
NÚMERO MÍNIMO.....  
NÚMERO MÁXIMO.....
- 8. SEDE EL EVENTO
- 9. DATOS DE OTROS AVALES OBTENIDOS O SOLICITADOS A LA FECHA DE PRESENTACIÓN
- 10. CRONOGRAMA ( FECHAS Y HORARIO DE REALIZACIÓN)
- 11. DURACIÓN: HORAS Y CRÉDITOS
- 12. RECURSOS FÍSICOS , IMPRESOS, AUDIOVISUALES O DIGITALES A TRAVÉS DE LOS CUALES SE DICTARÁ EL EVENTO)
- 13. METODOLOGÍA DE TRABAJO- PUBLICIDAD - ESTRATEGIAS
- 14. REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN
- 15. EVALUACIÓN
- 16. COSTOS Y FINANCIAMIENTO
- 17. BIBLIOGRAFÍA
- 18. DATOS DEL O LOS PROPONENTES:  
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS  
No. CÉDULA  
DIRECCIÓN DOMICILIARIA  
DIRECCIÓN DE E-MAIL  
NÚMEROS TELEFÓNICOS FIJO Y DE CELULAR  
RESUMEN DE LA HOJA DE VIDA EN EL FORMATO DEL DEPARTAMENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA UNACH
- 19. ANEXOS: OTRA INFORMACIÓN QUE CONSIDERE PERTINENTE
- 20. FIRMA DE RESPONSABILIDAD

**NOTAS:**

- 1. Deberá considerarse en el proyecto un rubro para la publicación de las memorias del evento.
- 2. Cuando se cuente con el auspicio de otras instituciones debe indicarse el "tipo de auspicio"

**Art. 6.- DEL FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE LA COMISIÓN ACADÉMICA FACULTAD**

La Comisión Académica evaluará la propuesta del evento conforme a los procedimientos que estime conveniente. Posteriormente elaborará una resolución donde se explicita:





INFORME DE LA COMISIÓN ACADÉMICA PARA OTORGAR EL AVAL ACADÉMICO

1. Datos completos del evento.
2. Datos completos del autor (es) responsable (s) del diseño y dictado del evento
3. Aporte y significatividad formativa de la propuesta (análisis justificado y motivado):  
Relevancia  
Pertinencia  
Actualización temática  
Otras que se considere pertinente
4. Sugerencias para re-ver y/o modificar su dictado.
5. Recomendación o no de su dictado, indicando explícitamente:  
"Recomendado su dictado"  
"Recomendado su dictado con observaciones"  
"No recomendado su dictado".
7. Apellidos y nombres completos de los responsables del informe
8. Firmas

Art. 7.- DEL FORMATO PARA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE EJECUCIÓN DEL EVENTO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO  
(o Institución que corresponda)  
FACULTAD.....  
ESCUELA.....  
CARRERA.....

INFORME DE EJECUCIÓN DEL EVENTO.....

1. TÍTULO O DENOMINACIÓN DEL EVENTO EJECUTADO
2. TIPO DE OFERTA:  
CAPACITACIÓN Ó PERFECCIONAMIENTO   
PROFESIONAL O LABORAL
3. OBJETIVOS
  - 3.1 OBJETIVO GENERAL
  - 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
4. FUNDAMENTACIÓN (PERSPECTIVA - APOORTE TEÓRICO Y/O PRÁCTICO)
5. NIVEL EDUCATIVO DESTINATARIOS
6. NÚMERO DE PARTICIPANTES
7. LISTADO (APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DE LOS PARTICIPANTES)
8. SEDE EL EVENTO
9. CRONOGRAMA ( FECHAS Y HORARIOS CUMPLIDOS)
10. FACILITADORES DEL EVENTO (APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS)
11. PONENCIAS DISERTADAS Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADAS
12. DURACIÓN: HORAS Y CRÉDITOS
13. METODOLOGÍA DE TRABAJO
14. EVALUACIÓN APLICADA
15. RESUMEN INGRESOS Y EGRESOS ECONÓMICOS - (A PARTIR DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO)
16. BIBLIOGRAFÍA UTILIZADA EN EL EVENTO
17. CONCLUSIONES
18. RECOMENDACIONES
19. DATOS DEL O LOS RESPONSABLES DEL EVENTO EJECUTADO  
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS  
No. CÉDULA  
DIRECCIÓN DOMICILIARIA  
DIRECCIÓN DE E-MAIL  
NÚMEROS TELEFÓNICOS FIJO Y DE CELULAR  
RESUMEN DE LA HOJA DE VIDA EN EL FORMATO DEL DEPARTAMENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA UNACH
20. OTROS (INFORMACIÓN QUE CONSIDERE PERTINENTE)
21. FIRMA DE RESPONSABILIDAD

NOTAS: Si se contó con el auspicio de otras instituciones debe indicarse lo ejecutado.



**Art. 8.- 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 legal que corresponda en el caso de un aval externo;
- c. Designación y control de espacios físicos en coordinación con las autoridades correspondientes;
- d. Proveer los recursos materiales o didácticos oportunamente;
- e. Control de Asistencia;
- f. Entrega en la Facultad o Unidad correspondiente del informe final del evento hasta 8 días después de culminado el mismo;
- g. Emisión de Certificados de manera inmediata, de acuerdo al formato aprobado, con la firma del Rector, Vicerrector Académico, Autoridad de la Facultad o Unidad responsable de la organización del evento y de quienes estén facultados para hacerlo de acuerdo a la planificación;
- 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.

**Art. 9.- DE LA VALIDEZ DE LA APROBACIÓN**

- a. El presente reglamento le será enviado a la Institución solicitante en copia certificada, con la finalidad de que esté en conocimiento de la norma a regir y le será exigida su aceptación por escrito, la cual deberá enviar debidamente firmada y sellada;
- b. La duración mínima de los eventos con el aval de la UNACH será acorde con los contenidos a desarrollar y la máxima de 12 meses;
- c. Una vez recibida la solicitud externa del aval y conforme con antecedentes y documentación, éste será evaluada por la UNACH, la que en un plazo no mayor a 12 días laborables emitirá su opinión favorable o desfavorable al otorgamiento del aval. Si el trámite adoleciera de omisiones subsanables, se comunicará al solicitante para su corrección, previo a someterla a la decisión de la autoridad de la UNACH;
- d. De ser procedente el aval el Vicerrectorado Académico informará al peticionario sobre el trámite solicitado;
- e. Sin perjuicios de cumplirse estrictamente con las finalidades y objetivos de la UNACH el presente reglamento, y los requerimientos respecto de la actividad a realizar, serán circunstancias que las autoridades de la UNACH considerarán especialmente al pronunciarse, si así lo consideran pertinente, sobre los siguientes aspectos:
  1. Participación de uno o más de los integrantes de las autoridades o docentes de la UNACH como expositores o relatores;
  2. Participación de uno, hasta cinco integrantes de las autoridades o docentes de la UNACH, sin costo de inscripción a la respectiva actividad. Así como del sector estudiantil que pertenece a grupos vulnerables con discapacidad;
  3. El ofrecimiento de un valor especial para los docentes, estudiantes, personal administrativo y/o trabajadores de la UNACH, de hasta un 60% del valor o cuota de inscripción;
  4. Participar con un stand o espacio destinado a difundir misión, visión, objetivos y demás actividades de la UNACH;



5. Las autoridades podrán designar a un profesional para supervisar y verificar el buen desarrollo y el nivel académico del evento avalado el cual deberá emitir un informe al final;
6. Aprobado el aval la institución solicitante deberá hacer referencia a esta circunstancia en todo documento, antecedente, sitio web, correo electrónico, publicidad del evento avalado y establecer el hipervínculo a la página web de la UNACH;
7. Al finalizar el evento el coordinador, representante o comité organizador deberán hacer llegar el informe y el material bibliográfico de las ponencias (memorias) en soporte físico y electrónico para los fines de divulgación pertinente respetando las normas sobre derecho de autor y demás privilegios y realizar los trámites que correspondan para la publicación de las respectivas memorias;
8. La UNACH podrá revocar en cualquier momento el aval otorgado si surgieren causales que justifiquen la decisión;
9. La UNACH no aceptará ni permitirá promoción alguna o alusión a su aval por ningún medio impreso, digital u otros, en el caso de actividades no avaladas, en proceso de solicitud de aval no resuelto, o en aquellos casos de rechazo del mismo. Quienes utilicen el logotipo de la UNACH o cualquier aspecto con este antecedente o señalen su aval sin la aceptación previa, serán denunciadas a la autoridad competente, sin perjuicio de alertar en su propio sitio web y demás medios de difusión sobre dichas circunstancias; y,
10. La Autoridad de la Facultad o Unidad correspondiente, una vez recibido el informe final y el material bibliográfico de las ponencias (memorias) en soporte físico y electrónico remitirá para conocimiento del Vicerrectorado Académico.

**Art. 10.- DE LA CERTIFICACIÓN.-** La emisión y registro de certificados se realizará de acuerdo al presente reglamento, y se haya otorgado oficialmente el Aval correspondiente.

Cualquier circunstancia no prevista en el presente reglamento será resuelto por la autoridad de la UNACH.

**RAZÓN:** Registro como tal que, el presente Reglamento fue estudiado y aprobado en **SEGUNDA Y DEFINITIVA INSTANCIA**, por el H. Consejo Universitario, en sesión de fecha 03 de octubre del 2012.

Lo certifico:

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

