

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

### EL CONSEJO UNIVERSITARIO CONSIDERANDO

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

**Que**, el artículo 35, numeral 4 del Estatuto Institucional vigente, establece los deberes y atribuciones del Consejo Universitario ( ... ) “Expedir, reformar o derogar los reglamentos, resoluciones y demás normativa de la institución”.

**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 50 establece (...) La vinculación con la sociedad hace referencia a la planificación, ejecución y difusión de actividades que garantizan la participación efectiva en la sociedad y la responsabilidad social de las instituciones del Sistema de Educación Superior con el fin de contribuir a la satisfacción de necesidades y la solución de problemáticas del entorno, desde el ámbito académico e investigativo.

La vinculación con la sociedad deberá articularse al resto de funciones sustantivas, oferta académica, dominios académicos, investigación, formación y extensión de las IES en cumplimiento del principio de pertinencia. En el marco del desarrollo de la investigación científica de las IES, se considerará como vinculación con la sociedad a las actividades de divulgación científica, a los aportes a la mejora y actualización de los planes de desarrollo local, regional y nacional, y a la transferencia de conocimiento y tecnología.

La divulgación científica consiste en transmitir resultados, avances, ideas, hipótesis, teorías, conceptos, y en general cualquier actividad científica o tecnológica a la sociedad; utilizando los canales, recursos y lenguajes adecuados para que ésta los pueda comprender y asimilar la sociedad.

**Que**, el Reglamento del Régimen Académico del Consejo de Educación Superior en el artículo 59 establece (...) La educación continua hace referencia a procesos de capacitación, actualización y certificación de competencias laborales específicas. Se ejecuta en forma de cursos, seminarios, talleres u otras actividades académicas.

La educación continua es avanzada cuando está dirigida a profesionales y desarrollada por expertos de un campo del conocimiento específico. Esta formación podrá ser organizada a través del sistema de horas y/o créditos.

La formación de educación continua no conduce a una titulación de educación superior y solo puede ser homologada mediante el mecanismo de validación de conocimientos.

Los cursos de educación continua en el campo de la salud sólo podrán ser ofrecidos por IES que cuenten con carreras o programas aprobados y vigentes en este campo, en concordancia con lo establecido por el organismo público competente de cualificación profesional.

**Que**, el Reglamento del Régimen Académico del Consejo de Educación Superior en el artículo 59 establece (...) Las IES podrán conferir dos (2) tipos de certificados de educación continua:

a) Certificado de aprobación: Acreditan las competencias o los conocimientos adquiridos de quienes hayan cumplido con los requisitos académicos y de evaluación del curso o programa.

b) Certificado de participación: Se extiende a quienes hayan cumplido los requisitos mínimos de asistencia.

**Que** la Ley Orgánica de Educación Superior en el Art. 13, contempla entre las funciones del Sistema de Educación Superior las siguientes:

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;

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior en el Art. 93, determina que, "El principio de calidad establece la búsqueda continua, auto-reflexiva del mejoramiento, aseguramiento y construcción colectiva de la cultura de la calidad educativa superior con la participación de todos los estamentos de las instituciones de educación superior y el Sistema de Educación Superior, basada en el equilibrio de la docencia, la investigación e innovación y la vinculación con la sociedad, orientadas por la pertinencia, la inclusión, la democratización del acceso y la equidad, la diversidad, la autonomía responsable, la integralidad, la democracia, la producción de conocimiento, **el diálogo de saberes, y valores ciudadanos.**

**Que**, es necesario normar el otorgamiento de los avales de la Universidad Nacional de Chimborazo, emitidos desde el ámbito académico o científico interno y externo.

**Que**, el numeral 4 del Art. 35 del Estatuto vigente de la Universidad Nacional de Chimborazo, señala entre otros los deberes y atribuciones del Consejo Universitario (...) Expedir, reformar o derogar el Estatuto institucional y la normativa de la institución;

El Consejo Universitario, en uso de sus facultades legales y estatutarias, expide el:

## REGLAMENTO DE AVALES DE 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 los procedimientos para el otorgamiento de los avales de la Universidad Nacional de Chimborazo en las modalidades reconocidas por las unidades y dependencias institucionales, mismos que aseguren y garanticen el desarrollo, la calidad y prestigio en los eventos realizados con el auspicio de la UNACH.

**Art. 2. Ámbito.** - Las disposiciones del presente reglamento serán de aplicación obligatoria para las unidades y dependencias internas; y, las instituciones, personas naturales y/o jurídicas, organismos nacionales e internacionales gubernamentales y no gubernamentales, que requieran y gestionen los procedimientos conducentes a la concesión de las modalidades de avales reconocidas institucionalmente.

**Art. 3. Definición de Aval.** – Es el proceso de reconocimiento de la calidad académica o científica que otorga la Universidad Nacional de Chimborazo a los eventos internos y /o externos que cumplan los parámetros y procedimientos exigidos por la institución.

La responsabilidad en el desarrollo de los eventos cuyo aval haya sido otorgado por parte de la Unach, será de quien haya requerido dicho proceso.

**Art. 4. Aplicabilidad del otorgamiento de avales.** – Para la aplicabilidad de las reglas del presente reglamento se deben considerar:

**Eventos académicos.** – La Universidad Nacional de Chimborazo reconoce los siguientes:

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 emprendimiento.

**Eventos científicos.** - Procesos de divulgación científica, ejecutados en forma congresos, workshop, seminarios, coloquios, TEDx, Posdcast, Charlas científicas, talleres científicos, cafés científicos, webinar científico, talleres científicos, exposiciones científicas, ciclo de conferencias científicas, jornadas científicas de divulgación, jornadas de capacitación científica, posters científicos u otros tipos de eventos de relevancia científica.

De forma obligatoria los congresos científicos deberán cumplir con los siguientes criterios:

1. Revisión por pares o por comité científico u organizador. No se considerarán los resúmenes, debiendo ser necesaria la publicación completa; y,
2. Contar con ISBN o que la memoria del evento sea indexada

Los eventos científicos estarán alineados de forma obligatoria a las líneas y sub líneas de investigación declaradas institucionalmente, para tal efecto el control de este requerimiento será a cargo de la Dirección de Investigación.

Para los demás tipos de eventos de relevancia científica determinados en el presente artículo se deberá establecer en el proyecto los parámetros de pertinencia, actualización temática y aporte científico.

**Art. 5.- Tipos de avales.** - La Universidad Nacional de Chimborazo, articulando los ejes de académica, investigación y vinculación, reconoce como avales los siguientes:

- a. Según su procedencia:
  1. Interna
  2. Externa
  3. Híbrida
- b. Según su naturaleza:
  1. Académico
  2. Reconocimiento de Educación Continua.
  3. Reconocimiento de emprendimiento.
  4. Científico
- c. Por su carácter

1. Gratuito
2. Con costo

Los avales académicos internos, externos, de reconocimiento de educación continua y emprendimiento, involucrarán institucionalmente la participación del Vicerrectorado Académico, la Dirección de Vinculación con la Sociedad y las unidades académicas y administrativas constantes en el procedimiento creado para el efecto.

En lo que se refiere a los avales científicos internos, externos, híbridos, involucrarán institucionalmente la participación del Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Posgrado, la Dirección de Investigación y las unidades académicas y administrativas constantes en el procedimiento creado para el efecto.

Los interesados internos y externos deberán coordinar con las dependencias universitarias según corresponda y especifique su requerimiento.

Todo aval será otorgado de forma oficial por parte de la máxima autoridad institucional, a excepción de los que la normativa disponga lo contrario.

**Art. 6 –Definiciones.** – Para efectos de aplicación del presente reglamento se formulan las siguientes definiciones:

1. **Aval Académico Interno.** - Es aquel solicitado por parte de las unidades académicas o administrativas de la Universidad Nacional de Chimborazo, cuya responsabilidad administrativa y financiera corresponde al requirente, en coordinación con la Dirección de Vinculación con la Sociedad. Este aval será de carácter “con costo”.
2. **Aval Académico Externo.** - Es aquel solicitado y ejecutado por instituciones, personas naturales y/o jurídicas, organismos nacionales e internacionales gubernamentales y no gubernamentales, con probidad y experiencia en procesos de capacitación, cuya responsabilidad administrativa y financiera corresponde al requirente. Este aval será de carácter “con costo”. Estos eventos obligatoriamente contarán con el seguimiento por parte de la Dirección de Vinculación con la Sociedad hasta la finalización del mismo. Bajo prevenciones de revocar el aval por incumplimiento del objeto del otorgamiento.
3. **Reconocimiento de Educación Continua.** – Es aquel evento de capacitación de corta duración, orientados a complementar los contenidos programáticos establecidos en los currículos de las distintas carreras de la institución; y/o, fomentar procesos de capacitación a sectores vulnerables de atención prioritaria, en donde, la consecución del evento es reconocida con carácter gratuito. Así como interno y externo.

Para garantizar la calidad de los eventos con reconocimiento de educación continua de origen externo, deben obligatoriamente cumplir con los parámetros para emitir certificados de aprobación; se podrá reconocer máximo 2 eventos anuales por organización solicitante; y, cada evento podrá ejecutarse con un máximo de 30 participantes.

4. **Reconocimiento de emprendimiento.** – Es aquel evento interno o externo de emprendimiento derivado de los contenidos programáticos establecidos en los currículos de las distintas carreras de la institución; y/o, procesos de fomento al emprendimiento en sectores vulnerables de atención prioritaria, que por las características son de carácter gratuito.
5. **Aval científico interno gratuito.** - Es aquel evento científico interno de divulgación de investigación, solicitado por parte de las unidades académicas de la Universidad Nacional de Chimborazo, que no comprometen el aporte de un rubro económico para los participantes, cuya responsabilidad corresponde al requirente. Obligatoriamente se deberá contar con un informe del responsable de la unidad requirente que evidencie lo señalado.
6. **Aval científico interno con costo.** - Es aquel solicitado por parte de las unidades académicas de la Universidad Nacional de Chimborazo, que comprometen el aporte de un rubro económico para los participantes, cuya responsabilidad corresponde al requirente.

7. **Aval científico híbrido.** - Es aquel evento de divulgación científica gratuito o con costo que involucra la organización conjunta entre la UNACH y terceros.

8.

## TÍTULO II

### DEL AVAL ACADÉMICO Y RECONOCIMIENTO DE EDUCACION CONTINUA Y EMPRENDIMIENTO

#### CAPÍTULO I

#### PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL AVAL ACADÉMICO Y RECONOCIMIENTO DE EDUCACION CONTINUA Y EMPRENDIMIENTO

##### Sección I

##### Del procedimiento de avales académicos internos y externos

**Art. 7. Procedimiento.** - Para solicitar el Aval Académico de la Universidad Nacional de Chimborazo sea interno o externo se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Solicitud dirigida al Director de Vinculación adjuntando el proyecto de aval y los documentos habilitantes, según los formatos establecidos institucionalmente con al menos 45 días término previo la fecha establecida de inicio del evento. En el caso de eventos académicos que forman parte del portafolio de educación continua;
- b) La Dirección de Vinculación realizará la revisión metodológica del proyecto de acuerdo con el baremo de evaluación previamente definido por la Dirección de Vinculación, emitirá el visto bueno y remitirá a la Dirección Académica para la validación y evaluación de la calidad y pertinencia del evento; y, a la Dirección Financiera para la evaluación del componente económico;

Si se trata de aval interno, la Dirección de Vinculación con la Sociedad, previo al pedido de informes de la Dirección Académica y Dirección Financiera, solicitará a la Dirección de Administración de Talento Humano la respectiva validación del perfil del facilitador del evento;

- c) La Dirección Académica y Dirección Financiera emitirán los informes de acuerdo a los formatos establecidos y las facultades concedidas para el efecto:
  1. La Dirección 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,
  2. La Dirección Financiera, emitirá un informe que al menos contendrá, la existencia de la disponibilidad presupuestaria en caso de egreso de recursos; e, informe de la conveniencia financiera con la realización del evento, según corresponda.
- d) La Dirección de Vinculación enviará el expediente del proyecto adjuntando los informes favorables de la Dirección Académica y la Dirección Financiera con la documentación de sustento al Vicerrectorado Académico; y,
- e) El Vicerrectorado Académico emitirá su visto bueno y solicitará al Rector el otorgamiento del aval académico con sustento en los informes y documentación especificados en los literales precedentes.
- f) El Rectorado emitirá la autorización de aval académico, con sustento en los informes correspondientes remitidos por el Vicerrectorado Académico.

Una vez cumplido el presente procedimiento, en caso de contar con la autorización del aval interno, se procederá por parte de la Dirección de Vinculación a solicitar la certificación presupuestaria y el inicio del trámite de contratación del facilitador respectivo.

## Sección II

### Del procedimiento para el otorgamiento de reconocimiento de educación continua y emprendimiento

**Art. 8.- Procedimiento para el otorgamiento de reconocimiento de educación continua.** - El requirente interno o externo deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) Solicitud dirigida al Director de Vinculación adjuntando el proyecto y los documentos habilitantes, según los formatos establecidos institucionalmente con al menos 15 días término previo la fecha establecida de inicio del evento. Debiendo especificar dentro del syllabus respectivo los contenidos programáticos a ser reforzados en el caso de que el pedido nazca de una dirección de carrera; para el caso de externos, se deberá verificar que la actividad propuesta tenga estricta relación con un proyecto de vinculación vigente.
- b) La Dirección de Vinculación realizará la revisión metodológica del proyecto de acuerdo al baremo de evaluación definido por ésta; y, emitirá su autorización respectiva, aclarando que este evento es gratuito.

**Art. 9 Procedimiento para el otorgamiento de reconocimiento de emprendimiento.** - El requirente interno o externo deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) Solicitud dirigida al Director de Vinculación adjuntando el proyecto y los documentos habilitantes, según los formatos establecidos institucionalmente con al menos 15 días término previo la fecha establecida de inicio del evento. Debiendo especificar para los internos los contenidos programáticos de la asignatura de emprendimiento siempre y cuando se haya hecho constar en el respectivo syllabus; para el caso de externos, se deberá verificar que la actividad propuesta tenga estricta relación con procesos de fomento al emprendimiento en sectores vulnerables de atención prioritaria.
- b) La Dirección de Vinculación realizará la revisión metodológica del proyecto de acuerdo al baremo de evaluación definido por ésta; y, emitirá su autorización respectiva, aclarando que este evento es gratuito.

## CAPÍTULO II

### DE LOS DOCUMENTOS HABILITANTES

#### Sección I

#### De los documentos para el aval académico interno

**Art. 10.- Documentos habilitantes para el otorgamiento del aval académico interno.** - Para iniciar el trámite de solicitud de aval académico interno se requiere:

- a. Solicitud dirigida al Director de Vinculación.
- b. Proyecto
- c. Hoja de vida del facilitador.
- d. Los demás requerimientos establecidos por la Dirección de Administración de talento Humano en lo que respecta al trámite para la correspondiente contratación.

La Dirección de Vinculación deberá adjuntar adicionalmente la Programación Anual de la Política Pública

(PAPP) legalizada cuando dichos instrumentos de planificación sean inherentes a la dirección.

Cuando se evidencia que la unidad requirente posee dichos instrumentos, será quien formule la petición previo conocimiento de la Dirección de Vinculación. Obligatoriamente deberá constar la disponibilidad de recursos para la ejecución del evento, por lo tanto, se adjuntarán dichos instrumentos como habilitantes para el procedimiento

**Art. 11. Solicitud dirigida al Director de Vinculación:** La solicitud deberá ser suscrita por la autoridad de la dependencia académica – administrativa respectiva; deberá hacer referencia claramente al nombre del evento, alcance, fechas de realización, lugar de ejecución y modalidad básicamente.

**Art. 12. Proyecto:** El proyecto de aval deberá formularse conforme al formato establecido por la institución, detallando nombre del evento, antecedentes, justificación, objetivo, alcance, metodología de trabajo debidamente motivada, fechas de realización, lugar de ejecución, modalidad, ejes temáticos de disertación con componentes y actividades, presupuesto de ingresos y egresos entre otros. Además, se deberá considerar:

- a) **Estudio de pertinencia alineado a los dominios institucionales:** Identifica los problemas y necesidades del entorno, analiza los planes existentes y el aporte del currículo del evento a los referentes normativos; permite responder a la sociedad mediante el fortalecimiento de conocimientos y habilidades profesionales enfocadas a resolver las necesidades de la población en un contexto social, económico, político y cultural específico; a través de la alineación de los objetivos del evento con respecto a los objetivos a nivel internacional, nacional, local e institucional.
- b) **Contenidos del evento:** Se presentará los contenidos programáticos organizados por día, hora, facilitador, lugar a desarrollar y/o plataforma a usarse. Se detallará días de jornada, indicando hora de inicio y fin, acto inaugural y cierre de evento.

**Art. 13. Hoja de vida del facilitador:** Se deberá adjuntar la hoja de vida del facilitador en el formato establecido por la universidad con sus respectivos respaldos. El facilitador deberá tener formación específica en el área del conocimiento en referencia al evento, con un mínimo de 40 horas de capacitación en un nivel igual o superior al del evento.

**Art. 14. Los demás requerimientos establecidos por la Dirección de Administración de talento Humano en lo que respecta al trámite para la correspondiente contratación.** – La unidad requirente deberá bajo su estricta responsabilidad solicitar al facilitador el cumplimiento y entrega oportuna de los requisitos establecidos por la Dirección de Administración de talento Humano y adjuntarlos a los documentos habilitantes señalados en esta sección.

## Sección II

### De los documentos para el aval académico externo

**Art. 15- Documentos habilitantes para el otorgamiento del aval académico externo.** - Para iniciar el trámite de solicitud de aval académico externo se requiere:

- a. Solicitud dirigida al Director de Vinculación adjuntando un derecho de todo trámite.
- b. Proyecto
- c. Hoja de vida del facilitador.
- d. Documentos de sustento de la persona natural o jurídica solicitante que evidencie la calidad en la que comparece.

**Art. 16. Solicitud dirigida al Director de Vinculación:** La solicitud deberá ser suscrita por el representante legal de la persona natural o jurídica solicitante; deberá hacer referencia claramente al nombre del evento, alcance, fechas de realización, lugar de ejecución y modalidad de forma prioritaria.

Se deberá adjuntar un derecho de todo trámite, mismo que será adquirido en la Coordinación de tesorería institucional.

**Art. 17. - Proyecto:** El proyecto de aval deberá formularse conforme al formato establecido por la institución, detallando nombre del evento, antecedentes, justificación, objetivo, alcance, metodología de trabajo debidamente motivada, fechas de realización, lugar de ejecución, modalidad, ejes temáticos de disertación con componentes y actividades, presupuesto de ingresos y egresos entre otros. Además, se deberá considerar:

- a) **Estudio de pertinencia alineado a los dominios institucionales:** Identifica los problemas y necesidades del entorno, analiza los planes existentes y el aporte del currículo del evento a los referentes normativos; permite responder a la sociedad mediante el fortalecimiento de conocimientos y habilidades profesionales enfocadas a resolver las necesidades de la población en un contexto social, económico, político y cultural específico; a través de la alineación de los objetivos del evento con respecto a los objetivos a nivel internacional, nacional, local e institucional.
- b) **Contenidos del evento:** Se presentará los contenidos programáticos organizados por día, hora, facilitador, lugar a desarrollar y/o plataforma a usarse. Se detallará días de jornada, indicando hora de inicio y fin, acto inaugural y cierre de evento.

**Art. 18. Hoja de vida del facilitador:** Se deberá adjuntar la hoja de vida del facilitador con sus respectivos respaldos. El facilitador deberá tener formación específica en el área del conocimiento en referencia al evento, con un mínimo de 40 horas de capacitación en un nivel igual o superior al del evento.

**Art. 19. Documentos de sustento de la persona natural o jurídica solicitante que evidencie la calidad en la que comparece.** - La persona natural o jurídica requirente debe adjuntar:

1. Copia de la escritura de constitución, cuando el petionario sea persona jurídica.
2. El Registro Único de Contribuyentes actualizado emitido por parte del Servicio de Rentas Internas o quien haga sus veces.
3. Certificado de cumplimiento tributario emitido por parte del Servicio de Rentas Internas o quien haga sus veces.
4. Certificaciones que evidencien experiencia en eventos similares. Estos documentos deberán guardar estricta relación con la formalidad de originalidad conforme lo estipula la normativa vigente.

En caso de empresas o instituciones, cuyo objeto social o actividad económica sea la educación continua, se exige adicionalmente la presentación de una certificación de calidad. Cuando el objeto social o actividad económica de la organización solicitante no sea la educación continua, y que soliciten aval para eventos esporádicos tendientes a mejorar los conocimientos y habilidades de su personal interno, socios o afiliados, se exige el cumplimiento de este requisito.

### Sección III

#### De los documentos para el reconocimiento de educación continua

**Art. 20.- Documentos habilitantes para el otorgamiento del reconocimiento de educación continua.**

- Para iniciar el trámite se requiere:

- a. **Solicitud dirigida al Director de Vinculación.**

- b. **Proyecto**
- c. Documento que evidencie los contenidos programáticos establecidos en los currículos de las distintas carreras de la institución; y/o que evidencie el fomento de procesos de capacitación a sectores vulnerables de atención prioritaria.

#### Sección IV

##### De los documentos para el reconocimiento de emprendimiento

**Art. 21.- Documentos habilitantes para el otorgamiento del reconocimiento de emprendimiento. -**  
Para iniciar el trámite se requiere:

- a. **Solicitud dirigida al Director de Vinculación.**
- b. **Proyecto**
- c. Documento que evidencie los contenidos programáticos establecidos en los currículos de las distintas carreras de la institución; y/o que evidencie el fomento de procesos de capacitación a sectores vulnerables de atención prioritaria.

#### CAPITULO III

##### EQUIPO TÉCNICO REQUERIDO

#### Sección I

##### Equipo técnico para el aval académico externo

**Art. 22. Equipo técnico académico requerido:** Para su ejecución la entidad solicitante deberá contar con el siguiente equipo técnico académico:

- a) **Facilitador.** - Es el responsable de dictar el evento, curso o equivalente a cargo de establecer estrategias de aprendizaje, seguimiento y de evaluación a fines a la modalidad. En el caso de aval interno, para la contratación del facilitador se realizará conforme a las disposiciones emitidas por la Dirección de la Administración de Talento Humano.
- b) **Tutor.** - Realiza actividades de apoyo a la docencia que guían, orientan, acompañan y motivan de manera continua el autoaprendizaje, a través del contacto directo con el estudiante y entre el facilitador y la entidad organizadora. Para el caso de aval interno no se requiere un tutor.
- c) **Responsable del centro de apoyo.** - Es el responsable del soporte y apoyo de los procesos administrativos, así como de gestionar el proceso de aprendizaje in situ. Para avales externos, el responsable del centro de apoyo puede hacer también la función de tutor.
- d) **Equipo Técnico de apoyo en TICs.** - Son los responsables de brindar apoyo y soporte técnico a los usuarios de las plataformas y de los recursos de aprendizaje, así como de la conectividad y acceso a las tecnologías de la información y comunicación.

En las modalidades semipresencial y en línea, el proceso de aprendizaje descansa en el equipo técnico – académico, por lo que es requisito indispensable contar con el equipo técnico de apoyo en TICs para estas modalidades.

#### CAPITULO IV

#### RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS AVALES ACADÉMICOS

**Art. 23. Recursos de aprendizaje y plataformas tecnológicas.** - Para la ejecución de las actividades planteadas para los avales internos y externos; así como para el reconocimiento de educación continua y para el reconocimiento de emprendimiento, el solicitante deberá contar mínimo con lo siguiente:

- a) **Centro de apoyo.** - El centro de apoyo deberá contar con una adecuada infraestructura física, tecnológica y pedagógica, que facilite el acceso de los participantes a bibliotecas físicas y virtuales. De igual manera, deberá asegurar condiciones para que la planta de expositores académicos gestione los distintos componentes del aprendizaje, cuando fuere el caso.
- b) **Bibliotecas virtuales.** - Acceso abierto al menos a una biblioteca virtual y un repositorio digital de apoyo para participantes al evento. La biblioteca incluirá recursos básicos para las actividades obligatorias, y recursos complementarios que permitan la profundización, ampliación o especialización de los conocimientos.
- c) **Plataformas tecnológicas.** - Para las modalidades semipresencial y en línea, se requiere la disponibilidad de plataformas tecnológicas que garanticen el correcto desarrollo de las actividades sincrónicas y asincrónicas previstas para el evento.

#### CAPITULO V

#### PRESUPUESTO

**Art. 24. Presupuesto del evento en modalidad Presencial y Semipresencial:** Para los eventos en modalidades presencial y semipresencial, el cálculo del presupuesto de ingresos y egresos depende del origen del pedido de aval:

- a) **Aval Interno.** - Para el cálculo de los egresos, se identificará el número de facilitadores, con el grado académico y número de horas a dictar, el valor a cancelar por la Universidad estará fijado mediante Resolución del Consejo Universitario para honorarios en educación continua, previo a la constatación de disponibilidad de recursos en la PAPP de la unidad requirente o de la Dirección de Vinculación. Se valorará los aportes de la Universidad en la realización del evento, correspondientes a:
  1. materiales,
  2. impresión de certificados,
  3. publicación de memorias - en caso de requerirlo,
  4. movilización, estadía, alimentación,
  5. infraestructura, equipamiento y servicios
  6. otros – propios del evento

Para definir el valor estándar a cobrar por concepto de inscripción que permita financiar el evento, se prorrateará el presupuesto total con el número mínimo aproximado de participantes, adicionando por aval el equivalente al menos el 15% del valor de la inscripción, adicionalmente se tomará en cuenta el costo de la especie valorada.

Para casos de valores de inscripción diferenciados por tipos de participantes; el cálculo se realizará tomando como valor referencial el valor estándar.

La Dirección de Vinculación con la Sociedad, para la ejecución del plan de capacitación, sugerirá la contratación en calidad de facilitadores, preferentemente a servidores de la institución que forman parte del banco de elegibles otorgado por la Dirección de Administración de Talento.

El personal académico de la institución que sea seleccionado para dictar un evento de educación continua

podrá ser contratado bajo la modalidad de honorarios profesionales, siempre que el horario del evento no se cruce con la jornada laboral, caso contrario se considerará como parte de su jornada laboral y no se reconocerá un pago adicional por esta actividad.

La Universidad Nacional de Chimborazo, reconocerá los honorarios profesionales al facilitador del evento, siempre y cuando los ingresos superen al valor de los honorarios presupuestados; caso contrario no se ejecutará el evento.

En los eventos con aval interno, se deberá tomar en consideración que para todos los gastos y/o egresos, previamente deberá realizarse la elaboración de contratos para facilitadores, y adjudicación de bienes o servicios mediante proceso de contratación pública para el caso de adquisiciones.

- b) **Aval Externo.** - Para el cálculo del presupuesto de egresos, se identificará el número de facilitadores, con el grado académico y número de horas a dictar, el valor a calcular en el presupuesto nunca será menor al fijado por la Universidad Nacional de Chimborazo; el mismo que es establecido mediante Resolución del Consejo Universitario. Se calculará los gastos en atención a los literales del Aval Interno.

Para el cálculo de presupuesto de ingresos que permita financiar el evento para la organización solicitante, se prorrateará el total de egresos con el número mínimo estimado de participantes; adicionando por concepto de aval el equivalente al 30% del valor de la inscripción.

La Universidad Nacional de Chimborazo, cobrará por derecho de aval el 30% de cada Inscripción, adicionando el costo de especie valorada y en caso de requerir uso de las instalaciones y más servicios de la Institución se calculará el valor de éstos.

#### **Art. 25. Presupuesto del evento para la modalidad en línea**

Para el cálculo del presupuesto de egresos, se deberá considerar el procedimiento dictado para avales internos o externos; como también, valorar los rubros correspondientes a:

- a) Tutor
- b) Responsable del centro de apoyo
- c) Equipo Técnico de apoyo en TICs
- d) Recursos de aprendizaje y plataformas tecnológicas

Para el cálculo del presupuesto de ingresos que permita financiar el evento, se aplicará por el origen de la petición si es aval interno o externo, con el valor a cobrar por inscripción.

**Art. 26. Mínimo de participantes:** Una vez otorgado el aval académico por parte de la Universidad Nacional de Chimborazo, el organizador debe ejecutar el evento cuando al menos se hayan inscrito el número mínimo de participantes declarado en el proyecto aprobado. Si llegada la fecha de ejecución del evento, el organizador no cuenta con el mínimo de participantes inscritos, podrá solicitar motivadamente la reprogramación de fechas, que no podrá extenderse más allá de la vigencia del aval.

Excepcionalmente, podrá ejecutar el evento con al menos el 80% del mínimo de participantes; en este caso, si se trata de un aval interno, se deberá reajustar el valor a pagar al facilitador en relación proporcional al número de inscritos. Los casos en los que se puede dar esta excepcionalidad son:

- a) Casos fortuitos o de fuerza mayor, no controlables e imprevisibles que afecten al proceso normal de difusión e inscripciones de participantes al evento;
- b) Cuando el organizador, previamente haya solicitado postergar el inicio del evento, y aun así no se tenga el número mínimo de participantes; y,
- c) Cuando el esfuerzo logístico desplegado para la realización del evento sea significativo, es decir se haya erogado más del 70% del presupuesto de egresos, y que un aplazamiento del evento signifique realizar nuevas erogaciones de igual o superior cuantía al presupuesto original.

**Art. 27. Costo mínimo del aval:** Conforme a lo establecido, un evento con aval interno debe asegurar al menos el 15% de beneficio para la institución, y para eventos externos el costo del aval corresponde al 30% sobre el presupuesto total del evento; y, en ningún caso este costo deberá ser inferior a los siguientes rangos en concordancia con el número mínimo de participantes previstos para el evento:

Número mínimo de participantes previstos	Costo mínimo del aval
Hasta 20 participantes	1 SBU
De 21 a 40 participantes	2 SBU
De 41 a 60 participantes	3 SBU
De 61 a 80 participantes	4 SBU
Más de 80 participantes	5 SBU

**Art. 28. Cobro de valores por concepto de Aval Académico.-** El cobro de valores por concepto de aval se realizará únicamente a través de los canales habilitados por Tesorería de la Unach, en función del tipo de aval concedido:

- Si se trata de aval interno, cada participante cancelará su inscripción y demás valores por derechos directamente en Tesorería, previa emisión de la respectiva orden de pago emitida por el Centro de Educación Continua.
- Si se trata de aval externo, se receptorá en dos pagos: el primero, un anticipo equivalente al 50% del valor determinado en el presupuesto del evento, que se realizará inmediatamente después de emitir la autorización de aval académico; y, el segundo, se realizará mediante liquidación y cruce de valores entre lo previsto en el presupuesto del evento y los ingresos realmente obtenidos después de la ejecución del evento, una vez que se reciba el informe de ejecución y los correspondientes certificados para legalización. Para la recepción de estos pagos el Centro de Educación Continua emitirá las respectivas órdenes de pago.

En caso de revocarse el aval por incumplimiento del objeto del evento, por no contar con el número mínimo de participantes previstos, o por finalización del plazo concedido, la Unach no podrá reembolsar los valores recibidos en concepto de anticipo.

## CAPITULO VI CERTIFICACIÓN

### Sección I

#### Certificados en avales académicos internos y externos

**Art. 29. Emisión de certificados:** La emisión de certificados estará supeditada al grado de participación y nivel de aprendizaje de los participantes; para ello, los eventos con aval académico deberán evaluar:

- La participación en las clases y realización de deberes y eventuales trabajos solicitados por el facilitador.
- Pruebas solicitadas por el facilitador como también la prueba final, para comprobar los conocimientos asimilados, en caso de eventos de aprobación.

Quienes no cumplan con los requisitos establecidos perderán el evento sin derecho a certificación ni devolución de los costos cancelados.

Para obtener el certificado en físico o digital de eventos ejecutados en modalidad presencial o semipresencial se retirarán ante la entidad organizadora; en tanto, que para modalidad en línea se emitirán certificados únicamente digitales autenticados en el repositorio de código QR del centro de educación continua de la Unach, para uso de cualquier entidad pública o privada.

**Art. 30. Tipos de certificados:** La Universidad Nacional de Chimborazo, en eventos con aval académico, podrá conferir dos tipos de certificados:

- a) **Certificado de aprobación:** Acreditan las competencias o los conocimientos adquiridos de quienes hayan cumplido con los requisitos académicos y de evaluación del evento. Se extenderá a quienes hayan cumplido con los siguientes requisitos:
  1. Al menos el 70% de asistencia; y,
  2. Alcanzar la nota mínima establecida para las evaluaciones realizadas, en cualquiera de las modalidades.
- b) **Certificado de participación:** Se extiende a quienes hayan cumplido los requisitos mínimos de asistencia. Se tramitará de forma automática después de la finalización del curso. Este certificado se obtiene siempre que el estudiante cumpla con los siguientes requisitos:
  1. Asistir al menos el 70% de las clases; y,
  2. Al no haber alcanzado la nota mínima establecida para las evaluaciones realizadas, en cualquiera de las modalidades, en caso de eventos de aprobación.

**Art. 31. Registros de certificados:** Para el registro de los certificados en el repositorio de la Dirección de Vinculación – Educación Continua, la entidad organizadora debe proveer:

- a) Certificados con imagen corporativa UNACH y de la entidad organizadora, con todas sus partes detalladas y legalizadas.
- b) Archivo digital que contenga:
  1. Proyecto del evento
  2. Oficio de aprobación
  3. Informe de ejecución del evento
  4. Listados de asistencia por cada jornada (entrada y salida)
  5. Acta de aprobación con:
    - a. nombres y apellidos
    - b. cédula de ciudadanía
    - c. correo electrónico
    - d. calificaciones (en caso de existir)

Con esta información el Centro de Educación Continua de la Dirección de Vinculación con la Sociedad generará un vínculo de acceso al archivo en el repositorio institucional, al que se tendrá acceso a través del código QR que se remitirá a los organizadores para incrustarlo en los certificados del evento.

**Art. 32 Entrega de Certificados:** La entrega de certificados se realizará en el término de treinta días de finalizado el evento, para lo que se comunicará a través del correo electrónico indicado por el participante; siendo informado por la entidad organizadora; para lo cual no es necesario realizar ningún trámite por parte del participante.

## Sección II

### De la emisión de certificados en reconocimiento de educación continua y emprendimiento

#### **Artículo 33.- Emisión de certificados de reconocimiento de educación continua y emprendimiento.**

- El solicitante del evento deberá elaborar los certificados de reconocimiento de educación continua o emprendimiento para los participantes y facilitadores; considerando la línea grafica de la Unach y contemplando el mismo procedimiento establecido para el registro de certificados con aval académico.

Los certificados de reconocimiento de educación continua y emprendimiento, serán validados a través de un código QR suministrado por la Dirección de Vinculación con la Sociedad y deberán ser legalizados con firmas de la máxima autoridad de la unidad académica de la temática afín al evento, el representante de la institución organizadora o patrocinadora y el facilitador del mismo de ser el caso.

En caso de eventos institucionales que involucren a más de una unidad académica, los certificados serán legalizados por el Director de Vinculación con la Sociedad.

## CAPÍTULO VII

### CONDICIONES DEL AVAL ACADÉMICO

**Artículo 34.- Vigencia del Aval.** - El Aval académico en cualquiera de sus modalidades tendrá una vigencia por el plazo del año fiscal, y deberá emplearse específicamente en el desarrollo del evento cuyo proyecto fue aprobado por la institución.

**Art. 35. Uso del nombre y logo institucional de la Universidad Nacional de Chimborazo.** - Una vez otorgado el aval académico, la Unach autoriza el uso del nombre y logo oficial en:

- a. El material gráfico impreso y digital que sean exclusivos del evento autorizado, recalcando su condición de “avalado por la Universidad Nacional de Chimborazo”;
- b. Los certificados impresos y digitales del evento autorizado; y,
- c. Sitios web, 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 efectuada por parte del responsable de la Dirección de Vinculación, quien supervisará el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo.

**Art. 36. 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, bajo prevenciones legales.

**Artículo 37- Revocatoria del aval académico.** - El señor Rector previo informe de la Dirección de Vinculación, podrá revocar el aval concedido, siempre y cuando concurra una o algunas de las siguientes causas:

- a. La falta de cumplimiento de las especificaciones estipuladas en el proyecto.
- b. Cambios en las tasas o valores del evento sin previa comunicación y autorización.
- c. Excesivo cambio de facilitadores o ponentes a último momento
- d. Si el evento no reúne condiciones éticas o legales establecidas en la normativa institucional.
- e. Si no se facilita la información acordada.
- f. Las demás que no devengan de caso fortuito o fuerza mayor y que deban ser declaradas por parte de la Comisión de Investigación y Vinculación.

**TITULO III**  
**DEL AVAL CIENTIFICO**  
**CAPÍTULO I**

**Procedimiento para el otorgamiento del Aval Científico**

**Artículo 38.- Procedimiento.** - Para solicitar el Aval científico de la Universidad Nacional de Chimborazo, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. Solicitud: El representante del Comité Organizador de la unidad requirente solicitará al Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Posgrado, el inicio del trámite para la concesión del aval científico gratuito o con costo según corresponda, con al menos 45 días a la fecha establecida para el inicio del evento, para tal efecto deberá adjuntar el proyecto respectivo en el formato establecido y los documentos habilitantes señalados en el presente reglamento.

El proyecto de aval científico en el formato respectivo deberá contener las firmas del representante del Comité Organizador del evento y del responsable de Investigación de la Facultad correspondiente de ser el caso.

Para el caso de eventos científicos internos o híbridos con costo el representante del Comité Organizador deberá adjuntar el informe financiero de acuerdo con el formato establecido, para tal efecto se deberá coordinar directamente con la Dirección Financiera, siendo estricta responsabilidad del peticionario contar con dicha información.

- b. Validación y evaluación: El Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Posgrado remitirá mediante oficio la documentación habilitante a la Dirección de Investigación para su revisión y elaboración del informe de evaluación y validación del aval científico, en todo informe se deberá definir la procedibilidad o no del otorgamiento del aval; posterior a ello se devolverá al Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Posgrado para el Visto Bueno respectivo.

En caso de requerir modificaciones en el contenido del proyecto se solicitará al proponente las enmiendas del caso, en un término máximo de 3 días; de no atender lo requerido se devolverá el trámite, lo que conlleva a dar por terminado el mismo.

- c. Emisión del Visto Bueno: El Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Posgrado en función del informe favorable de la Dirección de Investigación emitirá el correspondiente visto bueno y remitirá a rectorado para el otorgamiento del aval científico de así corresponder.

- d. Otorgamiento: El señor rector con sustento en los informes y actuaciones formuladas en este procedimiento emitirá cuan en derecho corresponde el aval científico solicitado, dejando expresa constancia que la utilización de este será de estricta responsabilidad del requirente.

Cuando la Dirección de Investigación sea la unidad requirente, será el Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Posgrado quién emita el informe favorable y visto bueno directamente, para posterior envío a rectorado para la emisión del aval científico.

Cuando el Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Posgrado sea la unidad requirente, la Dirección de Investigación emitirá el informe favorable quién deberá remitir a la Comisión de Investigación y Vinculación para el visto bueno, para posterior envío a rectorado para la emisión del aval científico.

## CAPÍTULO II

### Documentación habilitante, desarrollo del evento y responsabilidades de los organizadores

Artículo 39.- **Documentos habilitantes para requerir el aval científico.** – La unidad requirente deberá adjuntar:

1. Solicitud aval científico
2. Proyecto de aval científico

En el caso de eventos gratuitos se presentará adicionalmente en el formato establecido la Declaratoria de Aval Científico Gratuito, la misma que estará dirigida al señor Vicerrector de Investigación, Vinculación y Posgrado, debiendo contar con la sumilla del representante del Comité Organizador y de la máxima autoridad de la unidad requirente a la cual pertenece el representante del Comité Organizador.

Dichos formatos son los aprobados institucionalmente y constan como anexos al presente reglamento.

**Artículo 40.- Desarrollo del evento.** – Será responsabilidad del Comité Organizador de la unidad requirente el desarrollo del evento, el buen uso del nombre y logo de la institución y la verificación del cumplimiento de los componentes del proyecto de aval científico frente a la comunidad universitaria y terceros involucrados.

El responsable del Comité Organizador deberá entregar el informe de ejecución del evento con aval científico posterior al desarrollo de este, con los anexos determinados en el informe mencionado anteriormente.

**Artículo 41.- Comité Científico.** – Los eventos que cuenten con aval científico y que generen resultados intelectuales publicables, obligatoriamente deberán contar con un Comité Científico conformado por investigadores nacionales-internacionales, quienes garantizarán la rigurosidad científica del evento.

Para el registro de la producción intelectual derivada del evento en el Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico de la Unach, deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en el procedimiento de registro de producción intelectual.

**Artículo 42.- Informe de ejecución del evento.-** Al finalizar el evento científico el responsable del Comité Organizador, presentará al Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Posgrado el informe de ejecución del evento con aval científico en el formato establecido y las evidencias pertinentes en el término de 30 días después de culminado el mismo; quién remitirá a la Dirección de Investigación la información para la revisión y verificación del cumplimiento del evento, de cumplir con lo establecido la Dirección de Investigación procederá al registro del informe del evento y archivos de las evidencias.

En el caso de ser eventos con costos se deberá adjuntar el informe favorable de la Dirección Financiera.

### CAPÍTULO III

#### Revocatoria del Aval científico

**Artículo 43- Revocatoria del aval científico.** - El señor Rector previo informe de la Dirección de Investigación, podrá revocar el aval científico concedido, siempre y cuando concurra una o algunas de las siguientes causas:

- g. La falta de cumplimiento de los objetivos planteados.
- h. Cambios en las tasas o valores del evento sin previa comunicación y autorización.
- i. Excesivo cambio de ponentes o expositores a último momento
- j. Si el evento no reúne condiciones éticas o legales
- k. Si no se facilita la información acordada.
- l. Cambios sustanciales en su programación o contenido.
- m. Las demás que no devengan de caso fortuito o fuerza mayor y que deban ser declaradas por parte de la Comisión de Investigación y Vinculación.

### CAPÍTULO IV

#### USO DEL NOMBRE Y LOGO

**Art. 44. Uso del nombre y logo institucional de la Universidad Nacional de Chimborazo.** - Una vez otorgado el aval científico, la Unach autoriza el uso del nombre y logo oficial en:

- d. El material gráfico impreso y digital que sean exclusivos del evento autorizado, recalcando su condición de “avalado por la Universidad Nacional de Chimborazo”;
- e. Los certificados impresos y digitales del evento autorizado; y,
- f. Sitios web, 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 Coordinación de Comunicación institucional de la Universidad Nacional de Chimborazo entregará el logo oficial a la unidad requirente para el uso adecuado del mismo.

**Art. 45. Prohibición del uso del nombre y logo institucional.** - No se permitirá hacer difusión o promoción del nombre y el logo oficial, mientras la Universidad Nacional de Chimborazo no haya otorgado el aval correspondiente. Las instituciones, entidades o personas que utilicen sin autorización el logo 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. 46. Certificados.** - Una vez validados los informes, los certificados que se confieran en los eventos avalados por la Universidad Nacional de Chimborazo, deberán legalizarse con la firma del Rector, Vicerrector Académico o el Vicerrector de Investigación, Vinculación y Posgrado según corresponda, y la firma del ente organizador de acuerdo con el proyecto aprobado.

Cuando se trate de emisión de certificados de un evento con costo se efectuará previo el informe financiero emitido por parte de la Coordinación de Gestión de Tesorería.

Certificados en eventos gratuitos. - En los eventos que se haya conferido el aval científico gratuito, se emitirá certificaciones digitales, para ello se deberá adjuntar el listado de aprobación y asistencia con su respectiva codificación.

## DISPOSICIONES

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - Los eventos contemplados en el presente reglamento y que requieran el aval institucional de carácter con costo, deberán contemplar de forma adicional la adquisición de la especie valorada (sello dorado) para complementar la emisión de los certificados según corresponda y cuando éstos sean impresos. El valor de esta especie valorada será el establecido por parte de la Dirección Financiera de la UNACH.

El valor de la especie valorada está definido en el Reglamento de Gratuidad de la Universidad Nacional de Chimborazo o del instrumento legal que se encuentre vigente.

**SEGUNDA.** - Los docentes asignados con horas de vinculación en su distributivo, tienen la obligación de dictar eventos de capacitación conjuntamente con los estudiantes de vinculación, en forma gratuita, dirigidos a los distintos grupos vulnerables, inmerso en la jornada laboral; en caso, de realizarse actividades de capacitación fuera de horarios, el beneficiario deberá cubrir con los honorarios profesionales del capacitador.

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

**CUARTA:** El pago de los derechos y sello dorado deberá realizarse en la tesorería de la institución, sea en dinero en efectivo, mediante transferencia o pago con tarjeta de crédito, en éste último caso el tarjetahabiente asumirá los costos adicionales que la emisora determine, dejando expresa constancia que los valores establecidos por parte de los organizadores serán ingresados a la institución de forma íntegra.

**QUINTA:** Por regla general los eventos internos que justifiquen exclusivamente difusión de investigación o desde vinculación serán de carácter gratuito, con las excepciones que se han determinado en el presente reglamento.

**SEXTA:** Todos los eventos gratuitos que requieran aval científico deberán contar con la firma del responsable de la unidad requirente, así como del responsable de investigación de la facultad de así corresponder.

**SEPTIMA:** De forma obligatoria se deberán utilizar los formatos adjuntos al presente reglamento, la omisión del uso, acarreará en la no tramitación y devolución inmediata para la convalidación respectiva dentro de un término no mayor a 3 días, fenecido dicho término se entenderá no presentado y se deberá volver a presentar de forma correcta y de acuerdo a las exigencias institucionales.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA:** En un plazo no mayor a 180 días una vez que entre en vigencia el presente reglamento, de forma coordinada tanto la Dirección de Investigación como la Dirección de Vinculación con CODESI deberán generar un repositorio que contemple de forma digital las evidencias de los avales, procedimiento, informes y certificaciones, a fin de garantizar la responsabilidad ulterior.

**SEGUNDA:** En un plazo no mayor 90 días de entrada en vigencia del presente reglamento, la Dirección de Investigación en conjunto con las Dirección Financiera elaborarán el procedimiento que defina los rubros mínimos de costo de los eventos que conlleven aval científico con costo.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Las disposiciones contantes en el presente reglamento entrarán en vigencia a partir de la aprobación por parte del Consejo Universitario, toda disposición o resolución que se contraponga a la presente normativa queda insubsistente.

Se podrá terminar los procesos iniciados con la norma precedente, siempre y cuando no restrinja alguna actividad, caso contrario en todo lo más favorable podría aplicarse la nueva normativa a fin de concluir con el proceso.

**CERTIFICO:** El presente documento fue conocido y aprobado por el Consejo Universitario, en sesión ordinaria de fecha -23/28 de septiembre de 2022.

Lo certifico:

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

Unach