

presente reglamento, estará sujeto a las imposiciones de las sanciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación Superior y el Estatuto Institucional.

### **CAPITULO III BECAS PARA CAPACITACIÓN**

**Artículo 28.-Definición.-** Es la subvención total o parcial otorgada por la UNACH, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria institucional, destinada a financiar la capacitación y actualización profesional del personal académico titular y no titular, incluidas las primeras autoridades institucionales Rector y Vicerrectores; en cursos, congresos, seminarios, talleres y otros de educación continua nacionales e internacionales, en el campo del conocimiento vinculado a sus funciones académicas, de gestión y/o al perfil profesional, así como también, en metodologías de aprendizaje e investigación, diseño curricular, uso pedagógico de nuevas tecnologías, fundamentos teóricos y epistemológicos de la docencia.

El procedimiento Otorgamiento de Becas para Capacitación del Personal Académico, corresponde al Subproceso: Capacitación y Actualización Profesional del Personal Académico, Proceso: Gestión Académica; Macro Proceso: Gestión de Formación, a cargo del Vicerrectorado Académico.

**Artículo 29.-Montos de la Beca para Capacitación.-** La Beca para Capacitación, cubre los siguientes rubros:

LUGAR	MONTO (USD)
NACIONAL	Hasta \$ 1000,00
INTERNACIONAL	Hasta \$ 3000,00 USD

La beca para capacitación, cubrirá los rubros de inscripción y/o matrícula, pasaje aéreo, alojamiento, alimentación y movilización personal desde y hasta el lugar donde se desarrolle el evento.

Los rubros económicos de la beca se calcularán en base a la categoría del profesor, país de destino y días efectivos del evento, considerando un día antes y un día después por efectos de movilización. Excepcionalmente se considerará tiempos adicionales de acuerdo al lugar de destino.

Con la finalidad de propiciar la alternabilidad en la asistencia, esta beca cubrirá dentro de un mismo año fiscal (enero-diciembre): un evento de capacitación nacional a profesores titulares y no titulares, y uno internacional con sede fuera del país para profesores titulares.

El alcance del presente beneficio para las primeras autoridades institucionales Rector y Vicerrectores, permitirá postular a eventos de capacitación tanto nacional o internacional, cumpliendo los requisitos que prevé este reglamento.

La beca se efectivizará con transferencia directa a la cuenta del beneficiario antes del desarrollo del evento; o mediante reembolso del gasto, siempre y cuando se cuente con la autorización previa del Rector para asistir al evento. En caso que sea el Rector el que solicite este beneficio, la autorización deberá ser concedida por el Vicerrectorado Académico.

Para el reembolso se deberá entregar a la Dirección Financiera, los documentos que acrediten la asistencia del profesor al evento de capacitación, pasaje aéreo (ticket electrónico y pase de abordar), documento que justifique el pago por inscripción o matrícula al evento y demás documentos que justifiquen el gasto personal respecto a hospedaje, alimentación y movilización.

**Artículo 30.- Cursos de capacitación y /o actualización.-** Los cursos a los que postulan los interesados deberán ser organizados y/o avalados por: Instituciones de Educación Superior (IES), Organizaciones de carácter científico, instituciones del estado y organizaciones gremiales profesionales con

reconocimiento nacional, los certificados que se emitan en los mismo, deberán ser de aprobación y/o participación. Con una duración mínima de 24 horas o 3 días de asistencia.

Todos los cursos académicos nacionales de carácter universitario, destinados a conferir certificados, que fueren organizados por instituciones extranjeras, deberán ser aprobados por el Consejo de Educación Superior (CES). Estos cursos contarán con el auspicio y validación académica de una universidad o escuela politécnica del país, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior.

**Artículo 31.- Requisitos.** - El personal académico titular y no titular incluidas las primeras autoridades institucionales Rector y Vicerrectores que deseen beneficiarse de la Beca para Capacitación, deberán presentar los siguientes requisitos:

- a. Invitación o preinscripción, conferida por la Institución organizadora del desarrollo del curso de capacitación. Además, la agenda del evento, las modalidades de participación y el número horas o días de participación.
- b. Ficha de solicitud de becas para eventos de capacitación nacionales e internacionales en el formato establecido por la Dirección Académica.
- c. Certificación otorgada por la Dirección de Administración del Talento Humano en la que se determine la condición laboral del interesado dentro de la UNACH y cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de la licencia o comisión;
- d. Certificación otorgada por la Secretaría General en la que conste que el Consejo Universitario no ha resuelto terminación unilateral de contrato o convenio por beca, licencia, comisión de servicios con el postulante.
- e. Plan de recuperación de actividades académicas, a ejecutarse posterior al evento de capacitación, aprobado por el Director de Carrera, Decano, o Coordinador de la Unidad Académica respectivamente. Si el evento no interfiere con sus actividades académicas, el interesado deberá indicar de este particular en el oficio de inicio de trámite dirigido al Decanato o a las Coordinaciones de Competencias Lingüísticas, Formación Complementaria y Admisión y Nivelación de ser el caso; este requisito no aplica para las primeras autoridades institucionales Rector y Vicerrectores.
- f. Certificado concedido por la Dirección de Evaluación para el Aseguramiento de la Calidad Institucional de la UNACH de haber obtenido un promedio no menor al 70 por ciento en la evaluación del desempeño del docente e investigador universitario en los dos últimos períodos académicos inmediatamente anteriores al período en que se solicita la beca, como personal académico de la UNACH, este requisito no aplica para las primeras autoridades institucionales Rector y Vicerrectores.

**Artículo 32.- Procedimiento.**- Con la documentación contemplada en el artículo anterior, se cumplirá el trámite siguiente:

- a. Los interesados presentarán el oficio de solicitud con los requisitos establecidos en el presente Reglamento al Decanato o a las Coordinaciones de Competencias Lingüísticas, Formación Complementaria o Admisión y Nivelación de ser el caso, en el formato definido por la Dirección Académica, con al menos 30 días de anticipación a la fecha del inicio al evento de capacitación, quien en el término de dos días, después de realizar el análisis de la documentación presentada, emitirá bajo su responsabilidad, informe favorable o no, que contendrá en forma clara y precisa la siguiente información:
  - Pertinencia del curso con el Campo del conocimiento vinculado a sus funciones académicas, de gestión y/o al perfil profesional, o metodologías de aprendizaje e investigación, diseño curricular, uso pedagógico de nuevas tecnologías, fundamentos teóricos y epistemológicos de la docencia del interesado.
  - Revisión del plan aprobado por el Director de Carrera o Decano de la recuperación de las actividades académicas, siempre que el desarrollo del evento interfiera en el cumplimiento de las actividades asignadas en el distributivo de trabajo del profesor.

- Cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

El mencionado informe en caso de ser favorable, deberá ser entregado al Vicerrectorado Académico, con los documentos habilitantes originales debidamente foliados; si en la revisión se verifica que no cumple con alguno de los numerales antes mencionados y el informe es no favorable, se devolverá el trámite a la autoridad académica correspondiente al interesado.

- b. El Vicerrectorado Académico con el informe del Decanato o de las Coordinaciones de Competencias Lingüísticas, Formación Complementaria, Admisión y Nivelación de ser el caso, constatando nuevamente el cumplimiento de los requisitos estipulados en el reglamento, remite a la Dirección Académica toda la documentación con el visto bueno para continuar con el trámite respectivo en el término de dos días.
- c. La Dirección Académica verificando que exista disponibilidad presupuestaria, según PAPP anual de la Dependencia, comprobando el cumplimiento de todos los requisitos, emitirá Certificación Favorable al pedido; y en el término de dos días, solicitará a la Dirección de Planificación Institucional, la certificación de Disponibilidad Presupuestaria Institucional (DPI). En el caso de no existir disponibilidad presupuestaria dentro de la PAPP de la Dirección Académica, se devolverá el trámite al Vicerrectorado Académico para que se le comunique a la unidad académica requirente.
- d. La Dirección de Planificación Institucional en el término de dos días, solicitará al Rectorado la reforma a la partida presupuestaria de becas y ayudas económicas.
- e. El Rectorado en el término de dos días solicitará a la Dirección Financiera con copia a La Dirección de Planificación Institucional, se realice la reforma a la partida presupuestaria de becas y ayudas económicas y se genere la certificación presupuestaria correspondiente.
- f. La Dirección Financiera en el término de dos días, remitirá a la Dirección Académica, la certificación presupuestaria con la documentación adjunta.
- g. La Dirección Académica en el término de dos días, deberá remitir al Vicerrectorado Académico el expediente completo con la certificación presupuestaria.
- h. El Vicerrectorado Académico en el término de dos días, remitirá todo el expediente (Certificación Presupuestaria, Certificación de Planificación y documentos habilitantes) al Señor Rector, quien resolverá la autorización de la asistencia del interesado al evento solicitado y la orden de pago respectiva.
- i. El Rectorado en el término de dos días, remitirá al interesado con copia al Vicerrectorado Académico, la autorización para que continúe con el trámite pertinente.
- j. El interesado en el término de hasta cinco días, deberá solicitar al Rectorado (trámite ingresa por la Dirección de Presupuesto), el desembolso del valor asignado para la beca, según certificación presupuestaria y demás documentos habilitantes.

Es necesario aclarar que la documentación que se remita en todo el proceso debe ser original. Para que el interesado pueda realizar la compra de pasajes o reservas de hotel, deberá haber recibido la autorización que se menciona en el literal i del presente artículo.

Para las primeras autoridades institucionales Rector y Vicerrectores presentarán la solicitud en el formato establecido por la institución, con los respectivos documentos al Vicerrectorado Académico con al menos 30 días de anticipación a la fecha del inicio del curso de capacitación y/o actualización de conocimientos; quien procederá al análisis de la documentación presentada, y emitirá un informe de procedibilidad.

Cuando quien solicite este beneficio sea el Vicerrector Académico, por conflicto de intereses y excepcionalmente quien deberá actuar en este procedimiento será el Rector.

**Artículo 33.- Obligaciones de los beneficiarios.** -El beneficiario de la beca, incluidas las primeras autoridades institucionales Rector y Vicerrectores deberá:

- a) Asistir y aprobar, de ser el caso, el evento para el que se le otorgó la beca de capacitación.
- b) Cumplir con lo establecido en el Plan de Recuperación de Actividades Académicas.
- c) Presentar los siguientes informes:

1. A la Dirección Financiera en el término máximo de cinco días contados a partir del siguiente día laborable a la culminación del evento, deberá presentar un informe de capacitación, adjuntando lo siguiente:
  - 1.1 Con fines de verificación presentar el original y entregar una copia a color del documento que acredite la aprobación o asistencia al evento de capacitación.
  - 1.2 Pasaje aéreo (ticket electrónico y pase de abordar).
  - 1.3 Fotocopia a color del documento de que justifique el pago de inscripción o matrícula al evento.
  - 1.4 Documentos que justifiquen el gasto personal respecto a hospedaje, alimentación y movilización
  - 1.5 En caso de haber sido beneficiario de una beca internacional, deberá adjuntar fotocopia del pasaporte que refleje la salida y entrada al país.
2. Al Decano con copia a la Dirección Académica: un informe del curso recibido, que contenga a detalle el desarrollo del evento y las acciones de réplica y multiplicación a efectuarse dentro de las Jornadas de Capacitación del Profesorado organizadas por la Dirección Académica, según formato establecido por la misma dependencia, si el evento es con tema específico; caso contrario, la réplica se realizará en el aula con sus estudiantes, lo cual será verificado a través de la Dirección de Carrera.
3. En caso de las primeras autoridades institucionales se procederá de la siguiente manera:
  - 3.1 El Rector y los Vicerrectores deberán presentar el informe correspondiente al Vicerrectorado Académico con copia a la Dirección Académica.
  - 3.2 En el caso del Vicerrectorado Académico, deberá presentar el informe al Rectorado con copia a la Dirección Académica.

**Artículo 33 Incumplimiento de las Obligaciones:** En caso de no cumplir con alguna obligación del inciso anterior se procederá de la siguiente manera:

- a) El beneficiario deberá devolver el dinero mediante transferencia bancaria a la cuenta institucional, el total del monto recibido de la beca en un plazo no mayor a 60 días; caso contrario, se procederá mediante la vía coactiva.
- b) Sin perjuicio del inciso anterior, el Decanato remitirá un oficio informando la situación al Vicerrectorado Académico con copia a la Dirección Académica, para que por su intermedio se envíe a Consejo Universitario, a fin de que se proceda con el Régimen Disciplinario correspondiente.

## **CAPITULO IV BECAS PARA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS Y PRODUCCIÓN CIENTÍFICA**

### **SECCIÓN I Becas para Transferencia de Conocimientos**

**Artículo 34. Definición.-** Es la subvención parcial o total dirigida a financiar la transferencia de conocimientos y la participación del personal académico en calidad de ponentes o conferencistas, en congresos, seminarios, talleres (workshops), simposios, de carácter científico y de contexto nacional e internacional, auspiciado por instituciones, entes sociedades científicas y/o universidades, con fines de publicación en revistas indexadas que consten en las bases de datos de alto impacto: SGIMAGO (Scopus), ISI Web of Knowledge, cuya filiación será a nombre de la Universidad Nacional de Chimborazo; en el área afín a las actividades de docencia e investigación, y que el artículo sea publicado en forma completa.