

RESOLUCIÓN No. UA-OCS-RSE-2021-0040

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

CONSIDERANDO:

- Que** mediante Ley publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 145 de 17 de diciembre de 2013, fue creada la Universidad de las Artes, como institución de educación superior de derecho público, sin fines de lucro, con personería jurídica propia, con autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde a los principios establecidos en la Constitución de Montecristi y la Ley Orgánica de Educación Superior;
- Que** la Ley Orgánica de Educación Superior, en su artículo 12, establece: "*Principios del Sistema. - El Sistema de Educación se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad y autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global.*";
- Que** la Ley ibídem, en su artículo 17, indica: "*Reconocimiento de la autonomía responsable. - El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República. En el ejercicio de la autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas.*";
- Que** el Reglamento de Régimen Académico, expedido por el Consejo de Educación Superior, en su artículo 14, establece: "*(...) Niveles de formación. - El sistema de educación superior se organiza en dos (2) niveles de formación académica, conforme lo determinado en la LOES. Los niveles de formación son los siguientes: a) Tercer nivel: técnico-tecnológico y de grado; b) Cuarto nivel o de posgrado. (...)*";
- Que** mediante Acta de Sesión No. UA-CTV-OCS-2021-007-AC de 20 de septiembre de 2021, la Comisión de Trabajo de Investigación y Vinculación del Órgano Colegiado Superior, avaló lo siguiente: "*(...) La Comisión de trabajo de investigación y vinculación (CIV) avala por unanimidad, la modificación del Reglamento de Posgrados, para que pase a aprobación del Órgano Colegiado Superior. (...)*";
- Que** mediante memorando No. UA-VPIA-2021-0123-M de 27 de septiembre de 2021, la Vicerrectora de Posgrado e Investigación en Artes, Olga López B., solicitó al Dr. William Herrera R., Rector, lo siguiente: "*(...) me permito remitir los documentos para su revisión y puesta en consideración en la próxima sesión del Órgano Colegiado Superior. Tema: 1.- Aprobación de modificaciones en Reglamento de Posgrados. (...)*";
- Que** en la continuación de la Sesión Extraordinaria No. 018, realizada el 20 de octubre de 2021, los integrantes del Órgano Colegiado Superior de la Universidad de las Artes, resolvieron aprobar la reforma integral al Reglamento de Posgrado de la Universidad de las Artes;
- Que** conforme lo prescrito en los literales i) y k) del artículo 7 del Reglamento de Funcionamiento del Órgano Colegiado Superior de la Universidad de las Artes, son funciones y atribuciones del/la Presidente/a del Órgano Colegiado Superior, entre otras: "*(...) i) Nombrar un Secretario/a ad-hoc en caso de ausencia temporal del/la Secretario/a del Órgano Colegiado Superior; (...)* k) *Legalizar con su firma, de manera conjunta con el Secretario/a, las Actas de las Sesiones y las Resoluciones que expida el Órgano Colegiado Superior;*"; y,

en ejercicio de las atribuciones que le competen,

RESUELVE:

Artículo Primero. - Aprobar y expedir la reforma integral al Reglamento de Posgrado de la Universidad de las Artes, que se detalla en la presente resolución.

*ju*

## REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

### Capítulo I

#### Del objeto, ámbito y naturaleza

**Artículo 1.- Objeto.** - El objeto de la presente normativa es regular la organización de los programas académicos de posgrado de la Universidad de las Artes.

**Artículo 2.- Ámbito.** - La presente normativa se aplica a todos los estudiantes de posgrado de la Universidad de las Artes y al personal académico y administrativo que se encuentre involucrado en el desarrollo de los programas de posgrado.

**Artículo 3.- Naturaleza.** - Los programas de posgrado constituyen un nivel de enseñanza superior destinado a la formación académica y profesional avanzada de excelencia en el campo de las artes, a través de la investigación y la docencia. Son espacios de especialización y perfeccionamiento profesional en la producción y creación teórico-práctica del campo de las artes.

### Capítulo II

#### De la organización institucional del sistema de posgrado

**Artículo 4.- De la organización institucional.** - El sistema de posgrado de la Universidad de las Artes es organizado y coordinado por la Escuela de Posgrado del Vicerrectorado de Posgrados e Investigación en Artes y las coordinaciones de los programas de posgrado.

**Artículo 5.- Del Consejo de Escuela de Posgrado.** - El Consejo de Escuela de Posgrado es un órgano de cogobierno encargado de la definición de políticas académicas para la gestión y desarrollo de los programas de posgrado. El consejo estará integrado por:

- a) Directora o Director de la Escuela, quien lo preside;
- b) Subdirectora o Subdirector de la Escuela, en caso de estar nombrado;
- c) Coordinadoras o Coordinadores de los programas de posgrado;
- d) Cuatro representantes de las y los docentes, electos por sus pares académicos titulares de la Escuela correspondiente. El 50% de los académicos serán mujeres. En caso de no existir docentes titulares dentro de la planta docente de posgrado, se elegirán a los representantes entre el personal académico ocasional.
- e) Los representantes estudiantiles en un número equivalente entre el veinticinco y treinta y cinco por ciento del personal académico, exceptuándose la o el Director y la o el Subdirector.
- f) Un representante de las y los servidores y trabajadores con nombramiento, quien podrá actuar en todas las sesiones con voz y con voto solo en temas de carácter administrativo.

Las y los representantes docentes, estudiantes, funcionarios/as, trabajadores y/ o empleados/as ante el Consejo de Escuela serán elegidas o elegidos con su respectivo alterno/a.

De acuerdo con la temática a tratar y cuando se considere pertinente, se podrá invitar a académicos/as, artistas y expertos/as a las sesiones del Consejo, quienes tendrán derecho a voz, pero no voto. El/la presidente/a aprobará la comparecencia de los/las invitados/as.

**Artículo 6.- De las funciones, atribuciones y responsabilidades del Consejo de Escuela de Posgrado.** - Además de las atribuciones de los Consejos Directivos de Escuela señaladas tanto en el Estatuto de la Universidad de las Artes y el

Reglamento de Funcionamiento de los Consejos Directivos de las Escuelas CDE - Pregrado y Posgrado de la Universidad de las Artes, son derechos, atribuciones y responsabilidades de las y los integrantes del Consejo Directivo de Escuela de Posgrado:

- a) Conocer y someter a consideración del Órgano Colegiado Superior los proyectos de creación o modificación de carreras programas de posgrado, según la normativa vigente establecida por el Consejo de Educación Superior;
- b) Conocer y aprobar la programación académica de los programas de posgrado y emitir lineamientos sobre el distributivo de docentes, la programación de clases y los planes de estudios de las carreras respectivas, en coordinación con Dirección de Escuela de Posgrado y la Secretaría Académica;
- c) Solicitar a la instancia respectiva la convocatoria a concurso de méritos y oposición para llenar vacantes para docentes titulares;
- d) Proponer al Órgano Colegiado Superior la separación de docentes, conforme los respectivos Reglamentos nacionales e institucionales vigentes.
- e) Aprobar la planificación semestral de las actividades del personal académico, evaluar su cumplimiento en función de las actividades de docencia, investigación, dirección y gestión académica, así como el trabajo de vinculación con la comunidad e innovación y producción;
- f) Validar el Plan Operativo Anual propuesto por la Directora o Director de Escuela, que será concordante con el Plan de Desarrollo institucional;
- g) Conocer los asuntos que sean sometidos a su consideración por las autoridades de la Escuela; y
- h) Ejercer las demás atribuciones y cumplir las demás obligaciones que le señalen las leyes, el Estatuto y los Reglamentos.

**Art. 7.- Del/la Secretario/a del Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado.** - El Consejo Directivo de Escuela de Posgrado contará con el apoyo de un/a secretario/a. Se delega esta función a la/el asistente administrativo/a, y, en caso de ausencia, será elegida/o un/a secretario/a ad hoc por los integrantes del Consejo de Escuela.

Los deberes y atribuciones del Secretario/a del Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado son aquellas que constan en el Reglamento de Funcionamiento de los Consejos Directivos de las Escuelas CDE - Pregrado y Posgrado de la Universidad de las Artes.

**Artículo 8.- De la Directora o Director de la Escuela de Posgrado.** - La Directora o Director de la Escuela de Posgrado es una autoridad académica, que será designada por la Rectora o Rector, de una terna presentada por la Vicerrectora o Vicerrector de Posgrados e Investigación en Artes. Los requisitos para ser Directora o Director de la Escuela de Posgrado serán aquellos definidos por el Estatuto de la Universidad de las Artes y demás normativa legal vigente que aplique.

**Artículo 9.- Deberes y atribuciones de la Directora o Director de la Escuela de Posgrado.** - Son deberes y atribuciones de la Directora o Director de la Escuela de Posgrado:

- a) Planificar, coordinar y dirigir las actividades académicas de la unidad;
- b) Coordinar con Vicerrectorado Académico y Vicerrectorado de Posgrados e Investigación en Artes las actividades de docencia;
- c) Asesorar la elaboración del plan de estudios de maestría y doctorado;
- d) Mantener actualizado un inventario de las propuestas de titulación, tesis de grado y asignaturas de las carreras de posgrado;
- e) Concebir un modelo de formación doctoral alineado con la estrategia de investigación de la Universidad de las Artes, promoviendo la excelencia y creando el marco adecuado para que los doctorandos desarrollen una investigación de calidad. *jm*

- f) Lograr una formación transversal y la adquisición de competencias por parte de los doctorandos, de forma que se facilite su posterior inserción laboral.
- g) Promover la visibilidad e internacionalización de los Programas de Doctorado de la Universidad de las Artes
- h) Facilitar el establecimiento de sinergias entre los distintos Programas de Doctorado y líneas de investigación, promoviendo la interdisciplinariedad.
- i) Asegurar la coordinación de toda la gestión académica y la realización de la gestión administrativa para ofrecer la mejor atención a los doctorandos.
- j) Involucrar a entidades ajenas a la universidad en las actividades de la Universidad de las Artes para mejorar la formación de los doctorandos y además asegurar una mejor orientación del doctorado a las necesidades de la sociedad.
- k) Planificar, coordinar y dirigir las actividades académicas y administrativas de la unidad;
- l) Asesorar la elaboración del plan de estudios de doctorados;
- m) Presentar anualmente un informe de actividades al Vicerrectorado de Posgrados e Investigación en Artes; y,
- n) Ejercer las demás atribuciones que contemple el Estatuto y los reglamentos internos.

**Artículo 10.- Coordinadores de maestría.** - Según lo establecido por el Estatuto de la Universidad de las Artes, las atribuciones, responsabilidades y procedimiento de selección de los Coordinadores de Maestrías constarán en el Reglamento de Régimen Académico Interno de la Universidad de las Artes.

### **Capítulo III** **Del ingreso al posgrado**

**Artículo 11.- Requisitos de ingreso al posgrado.** - Para ingresar a un programa de posgrado de la Universidad de las Artes es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Para ecuatorianos: copia de cédula de identidad; poseer título de tercer nivel de grado debidamente registrado por el órgano rector de la política pública de educación superior;
- b) Para no ecuatorianos: copia de pasaporte y poseer título de tercer nivel de grado apostillado y/o legalizado vía consular;
- c) Cumplir con el proceso de admisión establecido del programa de posgrado al que postula.

**Artículo 12.- Del proceso de admisión e inscripción administrativa a los programas de posgrado.** - Cada programa de posgrado tendrá sus características particulares y contará con un calendario de admisión establecido por la Dirección de Admisión junto con la Escuela de Posgrado, que serán publicados en la página web de la institución.

La admisión se realizará en línea por medio de la página web del posgrado y se conformará de una etapa de preselección y una etapa de selección. Durante esta última etapa, se realizarán evaluaciones y entrevistas personales que permitirán evaluar los conocimientos y motivaciones de los aspirantes.

Una vez notificada la selección del/de la aspirante, se procederá a la inscripción administrativa, etapa en la cual los/las postulantes seleccionados/as deberán cumplir con los pagos de matrícula y colegiatura determinados para cada uno de los programas. Solo los/las postulantes que hayan cumplido con estos requisitos serán admitidos/as en el programa de posgrado bajo el estatus de estudiante de la Universidad de las Artes.

### **Capítulo IV** **Del régimen estudiantil de posgrado**

**Artículo 13.- Estudiantes de Posgrado.** - Son aquellos/as que se encuentren matriculados/as y registrados/as en un período académico, en uno de los distintos programas de posgrado vigentes en la Universidad de las Artes, incluido los períodos para el desarrollo del trabajo de titulación.

**Artículo 14.- Tipos de matrícula.** - Para los programas de posgrado, se establecerán dos tipos de matrícula:

- a) Matrícula ordinaria. - Tendrá una duración máxima de quince (15) días y se realizará en las fechas determinadas en el calendario universitario por la Secretaría Académica en coordinación con la Escuela de Posgrados. En ningún caso, el plazo para la matrícula ordinaria podrá ser posterior al inicio de las actividades académicas.
- b) Matrícula extraordinaria. - Se realizará en el plazo máximo de quince (15) días posteriores a la culminación del período de matrícula ordinaria.

**Artículo 15.- Retiro de asignatura.** - Un/una estudiante podrá retirarse voluntariamente de una o varias asignaturas de posgrado en un periodo académico ordinario, siempre y cuando no se haya cumplido más del treinta por ciento (30%) de las horas del componente de aprendizaje en contacto con el docente de la asignatura.

Los casos de retiro por situaciones fortuitas o de fuerza mayor debidamente documentadas que impidan la culminación del período académico, serán conocidos y aprobados por el Consejo de Escuela de Posgrado.

En caso de retiro voluntario y retiro por caso fortuito o fuerza mayor, la matrícula correspondiente a esta asignatura quedará sin efecto y se procederá a la devolución del arancel cancelado por el estudiante para la asignatura de la que se retira, para lo cual la Dirección de Escuela de Posgrado enviará la respectiva notificación a la Secretaría Administrativa de la Universidad de las Artes.

En ningún caso se devolverá el valor correspondiente a matrícula en un período académico.

**Artículo 16.- Segunda matrícula.** - Los/as estudiantes de los programas de posgrado que reprobren una asignatura deberán matricularse por segunda vez, cuando la asignatura vuelva a ser ofertada, ya sea en un periodo académico ordinario o extraordinario.

Para tal efecto, el/la estudiante deberá matricularse en la asignatura perdida y realizar el pago del arancel correspondiente a la segunda matrícula. El costo de la segunda matrícula será igual al costo total de la colegiatura del programa de posgrado aprobado por el Consejo de Educación Superior, dividido para el número de asignaturas del mismo.

En la segunda matrícula no existirá opción a solicitud de recalificación por parte del estudiante.

**Artículo 17.- Pérdida de la calidad de estudiante.** - La calidad de estudiante de posgrados se pierde por:

- a) Incumplimiento de obligaciones académicas y/o económicas;
- b) Violación de las normas establecidas en el Código de Ética;
- c) Si un o una estudiante no asiste de forma continua al Programa de Posgrado en mínimo tres asignaturas, se entenderá que el o la estudiante abandona el Programa de Posgrado;
- d) Si un o una estudiante no aprueba el 30% del total de asignaturas del Programa de Posgrado que cursa, perderá la calidad de estudiante del Programa.

En todos los casos, será el Consejo de Escuela de Posgrado quien decidirá sobre la pérdida de la calidad de estudiante, y quien notificará al estudiante y a la Secretaría Académica. 

La calidad de estudiante se mantiene en función de los años de vigencia del programa estudiado.

El estudiante podrá apelar la decisión ante el Órgano Colegiado Superior y demás instancias pertinentes establecidas por la normativa del Sistema de Educación Superior.

## Capítulo V

### Del sistema de evaluación estudiantil de posgrado

**Artículo 18.- De las evaluaciones.** - La evaluación académica de cada asignatura se realizará de acuerdo con la planificación, objetivos e instrumentos de evaluación que constan en el sílabo. El o la docente debe establecer los procedimientos y criterios de evaluación en el sílabo. Dicha evaluación puede tomar en cuenta la participación en clases y en el entorno virtual de aprendizaje, controles de lectura, foros de discusión, presentación de trabajos escritos, exposiciones u otros elementos que el docente o la docente encuentren pertinentes. La calificación final debe tener un mínimo de tres (3) evaluaciones y ninguna de ellas podrá superar el 50% de la calificación total de la asignatura.

Cada asignatura se calificará en el Sistema de Gestión Académica con una nota de promedio final que será la suma de todas las evaluaciones de la asignatura y se registrará con una fracción decimal

La Secretaría Académica podrá autorizar el ingreso de calificaciones fuera del plazo, en casos debidamente justificados por el/la docente.

**Artículo 19.- Escala de valoración.** - Las calificaciones se harán en una escala de 0 a 10 puntos, correspondiendo a 10 la calificación máxima:

Excelente: de 9.5 a 10

Muy bueno: de 8.5 a 9.49

Bueno: de 7.5 a 8.49

Aprobado: 7 a 7.49

Reprobado: de 0 a 6.99

**Artículo 20.- Aprobación de asignaturas.** - Para la aprobación de cada asignatura se deberá obtener una calificación mínima de 7 sobre 10, así como cumplir con los requerimientos de asistencia previstos en este Reglamento. Será responsabilidad del o de la docente registrar la asistencia de los y las estudiantes en el Sistema de Gestión Académica al inicio de cada clase.

Si el docente no registrase la nota de un o una estudiante en los plazos establecidos, la Dirección de la Escuela de Posgrados procederá a solicitar a la Secretaría Académica se asiente la máxima nota al estudiante.

**Artículo 21.- Asistencia.** - El porcentaje mínimo de asistencia obligatoria de los estudiantes para aprobar una asignatura será el 80% del total de horas de clase. De no alcanzar ese porcentaje, reprobará la misma.

La asistencia a las asignaturas o actividades académicas será controlada por el/la docente responsable a través del Sistema de Gestión Académica. Cuando un/una estudiante reprueba por inasistencia, la única opción es la repetición de la asignatura, indistinto de la calificación que obtuviere en los procesos de evaluación.

**Artículo 22.- Calendario de evaluación y excepciones.** - Las evaluaciones se realizarán en las fechas señaladas para el efecto, dentro del calendario universitario, en concordancia con el sílabo de cada una de las asignaturas.

En casos excepcionales autorizados por la coordinación de maestría, se podrá modificar la fecha de una evaluación, previa solicitud escrita del/la estudiante con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de la fecha de evaluación. Solo se tomarán en consideración los casos de enfermedad justificada con el certificado médico correspondiente; calamidad doméstica o fuerza mayor.

La coordinación de maestría verificará los documentos presentados y, conjuntamente con el/la docente, fijará la fecha y hora para la rendición o entrega del trabajo o prueba de evaluación, la misma que será notificada al estudiante. El/la docente tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para asentar la nota en el Sistema de Gestión Académica.

**Artículo 23.- Exámenes anticipados.** – Los/as estudiantes que, por causas debidamente justificadas, prevean que no podrán presentarse a las evaluaciones en las fechas establecidas podrán presentar una solicitud dirigida a la coordinación de maestría, indicando los motivos correspondientes y pidiendo se autorice una evaluación anticipada.

La coordinación de maestría, luego de analizar el caso, podrá emitir una autorización para que el/la profesor/a pueda anticipar la evaluación, previa coordinación de fecha y hora entre el/la profesor/a y el/ la estudiante. La nota debe ser asentada de manera conjunta con las calificaciones del resto de los estudiantes del curso.

**Artículo 24.- Evaluaciones de recuperación.** - No se realizarán evaluaciones de recuperación en los programas de posgrado de la Universidad de las Artes.

**Artículo 25.- Recalificación.** - La recalificación es un derecho que asiste a todo estudiante y se llevará a efecto cuando se justifiquen por escrito los motivos de su desacuerdo con la calificación asentada por el/la docente a cargo, después de haber existido la revisión de la calificación conjuntamente con el/la docente.

La nota obtenida mediante el proceso de recalificación es inapelable y reemplazará a la nota de la evaluación en caso de ser más alta.

La recalificación se llevará con absoluta reserva y el incumplimiento de esta condición podrá devenir en las sanciones contempladas en la normativa de la Universidad de las Artes.

No existirá recalificación de evaluaciones orales ni del examen de recuperación.

Un/a estudiante podrá solicitar recalificación en un máximo de dos asignaturas durante el curso del Programa de Posgrado.

**Artículo 26.- Proceso de recalificación.** - Para activar un proceso de recalificación, el/la estudiante deberá enviar una solicitud escrita motivada dirigida al Director/a de la Escuela de Posgrado en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después del registro de notas de la asignatura en el Sistema de Gestión Académica.

La dirección de la Escuela de Posgrado designará mediante oficio a una terna de profesores para que proceda a la recalificación.

En un plazo no mayor a 72 horas y por mayoría simple, la terna deberá remitir la recalificación.

La Escuela de Posgrado notificará al/a la estudiante, al/a la profesor/a que dictó la asignatura y a la Secretaría Académica la nota obtenida, para su registro en el Sistema de Gestión Académica.

**Artículo 27.- Del ingreso de calificaciones.** - Una vez terminada la asignatura o actividad académica, el/la profesor/a tendrá un plazo máximo de diez días calendario para ingresar la nota final en el Sistema de Gestión Académica. -

## Capítulo VI

### De la titulación de los programas de posgrado

**Artículo 28.- De los trabajos de titulación.** - Los trabajos de titulación serán individuales. Solo cuando el nivel de complejidad lo justifique, podrán conformarse equipos de dos o tres estudiantes y se realizará bajo la dirección de un/a tutor/a.

El tema del trabajo de titulación debe corresponder con, al menos, una de las líneas de investigación del Programa de Posgrado y del Vicerrectorado de Investigación, y ser coherente con la selección del itinerario escogido por el/ la estudiante.

**Artículo 29.- Declaración de autoría.** - Los/las estudiantes deberán incluir en sus trabajos de titulación un documento certificando que el trabajo de titulación es de su exclusiva autoría y que ha sido elaborado para la obtención del programa de posgrado que está cursando.

**Artículo 30.- De los sistemas de anti-plagio.** - Plagiar en todo o en parte obras intelectuales de cualquier tipo será considerado una falta muy grave que será sancionada según lo establecido en el Código de Ética de la Universidad de las Artes. Para poder ser presentado en defensa, el trabajo de titulación será verificado por un sistema automático de anti-plagio.

**Artículo 31.- Opciones de titulación para posgrados con trayectoria profesional.** - Se consideran opciones de titulación para los programas de posgrado con trayectoria profesional las siguientes:

- a) Proyecto de titulación con componentes de investigación aplicada y/o de desarrollo que busca validar los conocimientos, competencias o habilidades adquiridos durante el programa de posgrado. Es un trabajo analítico que propone acciones innovadoras en el ámbito profesional y que busca reforzar la habilidad de integrar distintos conocimientos. El proyecto va acompañado por una reflexión teórica escrita.
- b) Presentación o producción artística abierta al público que permita evidenciar las capacidades específicas del perfil de egreso del programa de posgrado y las preocupaciones e intereses creativos de los estudiantes. El producto o la presentación artística deberá acompañarse de una reflexión teórica de la presentación o producción artística donde las/los estudiantes desarrollen la fundamentación teórico-artística, intencionalidad, pensamiento crítico, y se analicen los aspectos técnicos y estilísticos de la/ de las obra/s. La presentación del trabajo de titulación deberá ser registrada en un soporte audiovisual, fotográfico y otros medios digitales.

Las coordinaciones de las maestrías junto con la dirección de la escuela determinarán los criterios académicos específicos para desarrollar sus opciones de titulación. Estas, además, estarán detalladas en los respectivos instructivos de cada programa, donde constarán los procedimientos propios del proceso de titulación relacionados con las pautas de la elaboración del anteproyecto, la obra artística y del trabajo final de titulación.

**Artículo 32.- Opción de titulación para posgrados con trayectoria de investigación.** - En el caso de los posgrados con trayectoria de investigación, la opción de titulación consistirá en una tesis con componente de investigación básica y/o aplicada, con características de originalidad, relevancia y de impacto académico para la comprensión de los procesos de investigación sobre las artes, en las artes y a través de las artes.

Las coordinaciones de maestría determinarán los criterios académicos específicos para desarrollar esta opción de titulación en función de las especificidades del programa académico.

**Artículo 33.- Plazo adicional para trabajo de titulación.** – Aquellos/as estudiantes que no hayan culminado y aprobado la opción de titulación en el plazo establecido de un (1) periodo académico ordinario, lo podrán desarrollar en un plazo adicional que no excederá el equivalente a tres (3) periodos académicos ordinarios. El primer período adicional no requerirá de pago por concepto de matrícula o arancel ni valor similar. La Escuela de Posgrado establecerá los derechos y aranceles que el estudiante deberá pagar por los siguientes periodos académicos considerando el valor del pago al tutor más el IVA correspondiente.

Cuando el/la estudiante haya cumplido y aprobado la totalidad del plan de estudios, excepto la opción de titulación, y una vez transcurridos los plazos antes descritos, deberá matricularse y tomar los cursos, asignaturas o equivalentes para la actualización de conocimientos.

En el caso de los/las estudiantes que hayan seleccionado la presentación o producción artística como opción de titulación y que no hayan aprobado el proyecto de titulación de posgrado en un periodo académico ordinario, tendrán derecho a exhibir, por una sola vez, la misma presentación o producción artística con las correcciones, procedimiento y plazos establecidos por el/la tutor/a y el tribunal de defensa. En caso de una segunda reprobación, la última opción es rendir un examen complejo.

**Artículo 34.- Elaboración y aprobación del proyecto de titulación.** - Para solicitar el/la tutor/a, el/la estudiante deberá elaborar previamente su propuesta de proyecto de Titulación o anteproyecto.

La propuesta, de máximo diez páginas, debe contener los siguientes elementos:

- a) Nombre del proyecto
- b) Tipo de proyecto
- c) Propuesta de tutor
- d) Presentación del tema del proyecto.
- e) Objetivos
- f) Antecedentes
- g) Metodología
- h) Cronograma de realización del proyecto
- i) Bibliografía

**Artículo 35.- Designación del/ de la Tutor/a.-** El/la estudiante, mediante solicitud motivada y justificada, podrá pedir por escrito al/a la Director/a de la Escuela de Posgrados le sea designado un/una tutor/a, pudiendo incluso sugerir a un/una docente específico/a, acorde con la línea de investigación de su trabajo investigativo o producto artístico.

Para ello, la escuela propondrá un banco de tutores/as acreditados/as según las exigencias del Departamento de Talento Humano para su posterior contratación en caso de terminar siendo asignado/a de manera oficial. Si el/la estudiante desea a un/una tutor/a externo/a al banco de datos, deberá informar al/ a la coordinador/a de la maestría para gestionar toda la documentación (títulos, acreditaciones académicas, perfil profesional, etc.) exigida por la Dirección de Talento Humano; área encargada, en última instancia, de gestionar las contrataciones de la Escuela de Posgrado.

Únicamente en casos excepcionales y por una sola vez, los/las estudiantes podrán solicitar el cambio de tutor/a.

El formato de solicitud de tutor/a deberá ser descargado de la página web oficial de cada uno de los Programas de Posgrado, y deberá ser entregado a la Dirección de la Escuela de Posgrado en las fechas establecidas para el proceso de titulación. /n

Podrán ser tutores/as docentes de la Universidad de las Artes; docentes de los programas de posgrado de la Universidad de las Artes o docentes de otras universidades que tengan programas de posgrado.

Cuando el/la tutor/a asignado/a resida en el extranjero, podrá existir la figura del co-tutor/a de trabajo de titulación, quien trabajará coordinadamente durante la función tutorial.

La propuesta de un co-tutor/a deberá ser plenamente justificada por el/la estudiante y respaldada por la coordinación de maestría ante la Dirección de la Escuela de Posgrados, al inicio del desarrollo del trabajo de titulación.

**Artículo 36.- Requisitos para ser tutor/a y proceso de contratación.** - Los requisitos para ser designado tutor/a de trabajo de titulación de posgrado en la UA son los siguientes:

- a) No poseer nexos de parentesco o relación laboral con el estudiante.
- b) Y/o ser investigador/a o tener experiencia certificada en el área o áreas afines en la cual realizará la tutoría;
- c) Y/o ser docente o artista afín a la línea de investigación del trabajo de titulación en la cual realizará la tutoría;
- d) El contrato del/ de la tutor/a comenzará a gestionarse a partir del momento en reciban la carta oficial de asignación de tutoría. Debe ser solicitado por el VIP. Debe ser firmado con la Dirección de Talento Humano, fecha en la que comenzará el contrato. Finalizará una vez que el/la estudiante haya defendido y aprobado el proyecto de titulación.
- e) Se establece un máximo de dos (2) estudiantes a tuturar por cada docente-tutor en los procesos de elaboración de proyectos de titulación tal y como se detalla a continuación:
  - I. Dos (2) proyectos de titulación por programa y por cohorte.
  - II. El trabajo de titulación cuenta con un semestre para su culminación. A partir de allí, se cuenta como tiempo adicional y, en cuestión de pago, queda sometido al mismo valor inicial, ya que solo se culmina el proceso con la defensa y aprobación del proyecto de titulación en cuestión.

**Artículo 37.- Deberes y atribuciones del tutor.** - Los deberes y atribuciones del/de la tutor/a del trabajo de titulación son los siguientes:

- a. Asesorar de manera continua al estudiante en la planificación, desarrollo o exposición de su trabajo de titulación.
- b. Guiar al estudiante en la elaboración del problema de estudio, productos artísticos, referencias bibliográficas actualizadas y pertinentes, enfoque epistemológico y/o metodológico concerniente al tema o problema de investigación y cualquier otra que en esta materia amerite el estudiante;
- c. Ingresar al Sistema de Gestión Académica y registrar las tutorías y/o seguimiento del proceso de titulación;
- d. Entregar la carta aval que autorice la presentación del proyecto de titulación en defensa.
- e. Sugerir los nombres de posibles lectores/ras y miembros del tribunal. Estas sugerencias implican que el/la tutor/a ha enviado antes una comunicación solicitando el apoyo de estos/as docentes. La Escuela, entonces, una vez establecido este primer contacto, se encargaría de gestionar la comunicación e invitación oficiales.
- f. Deberán cumplir con la entrega de tres informes de proyectos de titulación (dos de avances y uno definitivo) registrados en el SGA en las fechas indicadas por el/la coordinador/a de la maestría. Estas serán establecidas en el cronograma de titulación.
- g. Asistir a la defensa de su tutorado/a.

**Artículo 38.- Tribunal de defensa.** – El Tribunal estará a cargo de evaluar y calificar el trabajo final de titulación, y estará conformado por 3 personas:

- a) Un/a docente de tiempo completo de la Universidad de las Artes quien presidirá el comité evaluador del trabajo de titulación.
- b) Un/una artista o docente de la Universidad de las Artes o de otra Institución de Educación Superior afín al área de conocimiento relacionada con el trabajo de titulación.
- c) Tutor de tesis.

Previo acuerdo con los potenciales docentes del tribunal, el/al tutor/a propondrá en la carta aval los dos otros miembros del jurado, quienes serán aprobados por la Dirección de Escuela de Posgrado. Luego, la Escuela enviará estos nombres a Secretaría Académica, dependencia encargada de remitir, a su vez, la tesis correspondiente y la confirmación de participación en el jurado.

Se entregará una rúbrica correspondiente como una guía de apoyo para la evaluación sobre los aspectos teóricos, metodológicos, de edición, de originalidad y de presentación, etc.

Con relación al/ a la docente o artista afín al área de conocimiento, las coordinaciones de maestría determinarán en su instructivo sobre el proceso de titulación el perfil del docente o artista en función de la opción de titulación.

Si uno de los miembros que conforma el comité no pudiera asistir a la defensa programada o no estuviera preparado para ella, deberá comunicarlo con cinco (5) días de anticipación y justificarlo junto con la documentación pertinente. En este caso, el Director de la Escuela de Posgrado designará al/ a la docente suplente como nuevo integrante. El/la docente tutor/a o el/la co-tutor/a no puede tener suplente.

El/la Secretario/a Académico/a o su delegado/a estará presente en el acto de la defensa para dar cumplimiento a los aspectos formales de la misma y dar lectura al Acta de Defensa.

**Artículo 39.- Requisitos para la defensa del trabajo de titulación.** - Previo a la defensa, y cumpliendo con los requisitos financieros y académicos previos, los/las estudiantes de posgrado deberán presentar una solicitud por escrito ante la Secretaría Académica para que se establezca la fecha, hora y lugar, y que deberá estar acompañada de la siguiente documentación:

- a) Carta aval del/de la tutor/a indicando el informe de autenticidad y nombres de los miembros del Comité evaluador de titulación aprobado mediante sumilla por la Dirección de Escuela;
- b) Un ejemplar en formato físico y digital del trabajo final de titulación.

La Secretaría Académica tendrá diez (10) días laborales para validar la documentación presentada y verificará si el estudiante adeuda valores, equipos y libros en la Universidad. La Secretaría Académica levantará un acta de cumplimiento previo a la convocatoria para la evaluación final del trabajo de titulación comprobando que todos los requisitos establecidos en el presente reglamento se hayan cumplido.

**Artículo 40.- Convocatoria para la defensa del trabajo de titulación.** - La convocatoria para la defensa será efectuada por la Secretaría Académica quince (15) días laborales antes de la fecha establecida.

**Artículo 41.- Instalación del Tribunal de defensa.** - Para que el Tribunal de defensa pueda instalarse y proceda a receptor la intervención del/de la estudiante, deberán estar presentes todos sus miembros o sus suplentes. Desde la hora convocada, se esperará máximo quince minutos para la conformación del comité. *jm*

**Artículo 42.- Presentación y defensa.** - El acto de presentación y defensa por parte del/de la estudiante tendrá una duración entre treinta (30) y cuarenta y cinco (45) minutos. Una vez realizada la presentación, los miembros del tribunal podrán realizar las preguntas que consideren pertinentes.

**Artículo 43.- Calificación del trabajo de titulación.** - Concluida la defensa, el tribunal de defensa se instalará en sesión reservada para proceder a calificarla. Para tal efecto, cada miembro asignará una calificación sobre diez (10) puntos, en función del contenido y la presentación del trabajo final de titulación; y, el promedio de estas será la calificación inapelable de la defensa que será incluida en el acta respectiva.

Una vez calificada la defensa, de inmediato la Secretaría Académica emitirá el acta respectiva, los miembros del tribunal y el estudiante procederán a firmarla y el presidente del tribunal la entregará al Secretario Académico o su delegado para su custodia.

El/La Secretario/a Académico/a o su delegado dará paso a la lectura del acta en presencia del/de la estudiante, cuando se establecerá la nota final del trabajo de titulación.

Para aprobar la unidad de titulación, la nota mínima es 7.0/10 (Siete puntos sobre diez).

Si el proyecto de titulación obtiene una nota final de 10, el tribunal puede emitir una recomendación para que el proyecto de titulación sea publicado a través de los mecanismos disponibles en la Universidad de las Artes.

Si hubiere un número considerable (más de cinco trabajos) con la máxima calificación, la Escuela de Posgrado podrá convocar al Consejo de Escuela para evaluar aquellos trabajos que, siguiendo las líneas de investigación prioritarias, por méritos de excelencia o cualquier criterio de valoración académica, puedan ser recomendados para su publicación en la UARTES.

Para ello, además, , podrá contar con la presencia de evaluadores ciegos, interno y/o externos, que colaboren con este proceso de selección,

**Artículo 44.- Libro de actas de defensas de trabajos de titulación.** - Para constancia de las defensas, se llevará un Libro de Actas de Defensas de trabajos de titulación de posgrado administrado por la Secretaría Académica.

**Artículo 45.- Distribución de ejemplares del trabajo de titulación.** - Una vez realizada la defensa, la Secretaría Académica distribuirá un ejemplar escrito y digital del trabajo de titulación a la Biblioteca de las Artes y una copia digital a la Escuela de Posgrado. La Secretaría Académica conservará un ejemplar en formato digital del trabajo final de titulación.

Secretaría Académica se encarga de la gestión de las tesis y la Biblioteca del repositorio físico y digital de los trabajos de titulación.

**Artículo 46.- Nota final de graduación.** - Es el resultado del promedio de las asignaturas aprobadas por el estudiante durante sus niveles de estudio, incluyendo la Unidad de Titulación.

## Capítulo VII Del financiamiento

**Artículo 47.- De la colegiatura, tasas y otros servicios.** - Serán fijados dentro de la colegiatura del Programa de Posgrado y demás aranceles que estarán establecidos según la normativa de la Universidad de las Artes. Los valores serán publicados en la página web de la universidad.

**Artículo 48.- De los recursos.** - Las actividades se financiarán con recursos provenientes por autogestión. Para ello, se preparará anualmente el presupuesto, que deberá ser aprobado por el Órgano Colegiado Superior.

**Artículo 49.- De la administración de los recursos.** - Los Programas de Posgrado son autofinanciados, y la administración de sus recursos se cumplirá de acuerdo al presupuesto aprobado de cada programa.

**Artículo 50.- De los pagos de los docentes de Posgrado.** - Los pagos a docentes de posgrado nacionales o extranjeros se realizarán de acuerdo al monto fijado en el presupuesto correspondiente al programa y aprobado por el Consejo de Educación Superior y de acuerdo con la Tabla aprobada por el Órgano Colegiado Superior de la Universidad de las Artes.

**Artículo 51.- De los pagos de tasas y aranceles de Posgrado.** - Para formalizar el pago de su matrícula y colegiatura, el estudiante de posgrado deberá:

1. Ser seleccionado previamente en un Programa de Posgrado de la Universidad de las Artes;
2. Consignar en la Escuela de Posgrado los siguientes documentos para la suscripción del contrato:
  - Formulario de datos y situación financiera
  - Copia clara y legible (en una sola hoja) de cédula de identidad.
  - Copia clara y legible del pago de un servicio básico de los últimos tres meses
  - Certificado laboral a la fecha de presentación, de ser el caso.
  - Copia clara y legible de roles de pagos de los últimos tres meses del estudiante en el caso de trabajar en relación de dependencia.
  - Copia clara y legible de la declaración mensual del IVA de los últimos tres meses, en el caso de que trabajara con factura.
  - Otro documento que evidencie solución para financiar el programa de posgrado.

El análisis del formulario de datos y situación financiera con sus documentos de respaldo será enviado por la Dirección de la Escuela de Posgrados a la Dirección Financiera de la UA, donde se verificará que el/ la estudiante cuenta con la capacidad de pago para solventar sus estudios de posgrado.

En un plazo no mayor a quince (15) días, contados desde que la Dirección de la Escuela de Posgrado envíe los documentos con el listado de estudiantes seleccionados en el respectivo programa de Posgrado, la Dirección Financiera remitirá a la Dirección de la Escuela de Posgrado el informe respectivo con la nómina de estudiantes aptos para proceder con la matrícula.

La Dirección de la Escuela de Posgrado remitirá el expediente del estudiante a la Dirección Jurídica, para la elaboración del Contrato de servicios educativos de posgrado y trámite de legalización de las partes.

La Escuela de Posgrado, una vez suscrito el Contrato de servicios educativos de posgrados y sus habilitantes, remitirá la documentación respectiva a la Dirección Financiera, para la custodia y archivo de los documentos.

Los pagos determinados en el Contrato de servicios educativos de posgrado suscrito por el/la estudiante serán recibidos a través de los canales de recaudación establecidos por la Universidad de las Artes con la institución financiera.

El/La estudiante que incumpla con el pago de la matrícula y arancel de colegiatura en los plazos establecidos en el Contrato de pago de servicios educativos de posgrados, será notificado por la Dirección Financiera, y de no cumplir, la universidad realizará el trámite legal correspondiente. *jav*

En el caso de que los pagos por matrícula y aranceles colegiatura sean cancelados por Instituciones Públicas, los pagos se efectuarán conforme a lo estipulado en los contratos y/o convenios suscritos entre las partes.

El/La estudiante que no se encuentre al día con los pagos del arancel de la colegiatura no podrá, durante el periodo de incumplimiento, tener acceso al programa, así como a los sistemas de gestión académicos de la universidad (revisión de notas, sílabos, rectificación, recuperación de notas, asignaturas, etc.).

Cuando el/ la estudiante cancele los aranceles de matrícula y colegiatura del programa, en los canales de recaudación establecidos por la Universidad de las Artes con la institución financiera, deberá enviar al Área de Tesorería de la UARTES el comprobante original de depósito en el mes que ha sido generado el pago, para que se emita el correspondiente comprobante de pago.

Será de responsabilidad de la Dirección de la Escuela de Posgrado y de la Dirección Financiera el trabajar mancomunadamente y llevar el registro de pagos efectuados por los y las estudiantes, cotejando al inicio de los periodos de matrículas semestrales la información correspondiente, conforme a los valores y plazos establecidos en el Contrato de servicios educativos de posgrados suscrito por los/ las estudiantes.

Cada Programa de Posgrado contará con una tabla de valores de matrícula y colegiatura donde consten los respectivos valores y períodos de pago.

## Capítulo VIII

### Del reingreso de estudiantes a los programas de posgrado

**Artículo 52.- Requisitos y condiciones para el reingreso a un programa.** - Podrán solicitar el reingreso a un programa de posgrado, los/las estudiantes que se encuentre en los siguientes casos:

1. Estudiantes que se retiraron del programa de manera temporal o expresa y cuya solicitud esté dentro del plazo de años de vigencia del programa en el que solicitan el reingreso. En caso de exceder el tiempo de vigencia y desee el reingreso, deberá cursar las asignaturas correspondientes. En caso de no estar vigente el programa, se atenderá a las disposiciones del Reglamento de Régimen Académico que corresponda.
2. Estudiantes que no tengan pendientes ninguna de las obligaciones financieras con la Universidad de las Artes por concepto de colegiatura aranceles o derechos previstos en el proceso formativo.
3. Estudiantes que cumplan con la cancelación de todos los compromisos de pago de matrícula correspondiente (o tasa de reingreso) al momento del reingreso.
4. Estudiantes que hayan presentado plan de titulación y no pudieron ejecutar en los tiempos previstos en el Reglamento de Posgrado
5. Que el programa esté en vigencia y ofertado. En caso de no estar vigente, se seguirán las orientaciones del Reglamento de Régimen Académico.
6. Que el estudiante se comprometa con la firma del contrato respectivo, destinado al cumplimiento de los planes y programas reglamentados para la actualización de conocimientos de los programas vigentes: actualización de materias y/o taller de titulación.

**Artículo 53.- Procedimiento para la solicitud de reingreso a un programa de posgrado:**

- a) El estudiante debe presentar una carta de solicitud de reingreso firmada a la Dirección de Escuela de Posgrado, al menos 30 días antes del inicio de la matrícula ordinaria.
- b) La Dirección de Escuela de Posgrado remite al Consejo de Escuela de Posgrado el cumplimiento de los requisitos previos -académicos y financieros- para el análisis y la aprobación respectivos.

- c) Si se aprobara el reingreso, previo informe del/de la Coordinador/a y del Consejo de Escuela de Posgrado y previa confirmación de expediente con Secretaría Académica y Dirección Financiera, el/la estudiante deberá cancelar los montos estipulados por matrícula ordinaria o segundas matrículas por materias reprobadas, así como cualquier otro arancel correspondiente, en un plazo de quince días.
- d) La Dirección de Escuela de Posgrado informará la decisión aprobatoria a Secretaría Académica y a la Dirección Financiera.
- e) Matriculación del estudiante.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - Las formas de sesiones del Consejo de Escuela de Posgrado su frecuencia y objeto se remitirá a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de los Consejos Directivos de las Escuelas CDE- Pregrado y Posgrado de la Universidad de las Artes.

#### DISPOSICIONES DEROGATORIAS

**PRIMERA.** - Se deroga la resolución No. CG-UA-2019-0101 de 22 de noviembre de 2019.

---

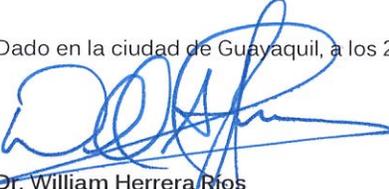
**Artículo Segundo.-** Se dispone a la Dirección de la Escuela de Posgrado la difusión y aplicación de la presente resolución.

**Artículo Cuarto.-** Notificar la presente resolución al Vicerrectorado de Posgrados e Investigación en Artes y Dirección de Escuela de Posgrados para los fines pertinentes.

**Artículo Tercero.-** Se dispone a la Dirección de Comunicación realizar el trámite pertinente para su publicación en la página web institucional de la Universidad de las Artes.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado en la ciudad de Guayaquil, a los 21 días del mes de octubre del 2021.



Dr. William Herrera Rios  
RECTOR – PRESIDENTE  
Órgano Colegiado Superior  
UNIVERSIDAD DE LAS ARTES



Ab. Jaime Miranda Vargas  
SECRETARIA AD HOC  
Órgano Colegiado Superior  
UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

