

Directiva de Estímulo a Docentes en Formación de Posgrado

	DIRECTIVA	Código: DI.DO.UH.02
		Revisión: 03
	ESTÍMULO A PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO EN FORMACIÓN DE POSGRADO	Fecha de Vigencia: 30 Octubre del 2024
		Página: 1 de 9

i. CONFIDENCIALIDAD

El presente documento es de propiedad y uso interno de la Universidad Hemisferios, se prohíbe expresamente su reproducción total o parcial; así como su difusión fuera de la institución sin la autorización expresa del organismo rector.

ii. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Sección	Descripción del Cambio	Fecha
01	Documento completo	Creación del documento	29/01/2020
02	Documento completo	Actualización documento completo. Definición nuevas responsabilidades, e imagen Institucional	26/09/2022
03	Documento completo	Actualización documento completo	06/06/2024

Actualizado por:			
Nombre	Firma	Cargo	Fecha
Jeanette Luna	 Firmado electrónicamente por: JEANETTE ALEJANDRA LUNA VELASQUEZ	Coordinación de Procesos	22/10/2024
María Núñez	 Firmado electrónicamente por: MARÍA FERNANDA NUNEZ POMBAR	Coordinación de Docencia	24/10/2024
Revisado por:			
Nombre	Firma	Cargo	Fecha
María Luisa Azanza	 Firmado electrónicamente por: MARIA LUISA AZANZA TORRES	Dirección de Docencia	28/10/2024
Aprobado por:			
Nombre	Firma	Cargo	Fecha
Daniel López	 Firmado electrónicamente por: DANIEL FERNANDO LOPEZ JIMENEZ	Vicerrector Académico	30/10/2024

	DIRECTIVA	Código: DI.DO.UH.02
		Revisión: 03
	ESTÍMULO A PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO EN FORMACIÓN DE POSGRADO	Fecha de Vigencia: 30 Octubre del 2024
		Página: 2 de 9

1. OBJETIVO

Establecer las normas que rigen el apoyo y estímulo al personal académico y de apoyo académico de grado y posgrado en cualquier modalidad, con relación de dependencia, en su formación de cuarto nivel, ya sea posgrado, maestría, doctorado PhD., programas posdoctorales y año sabático.

2. ALCANCE

Esta directiva aplica a todo el personal académico y de apoyo académico de grado y posgrado en cualquier modalidad, que esté vinculado a la Universidad bajo relación de dependencia y haya sido evaluado con un puntaje mínimo de 85/100 en la evaluación integral docente.

3. RESPONSABLES

COORDINACIÓN DE DOCENCIA: Responsable de la elaboración y actualización de esta Directiva en conjunto con la Unidad de Gestión de Procesos.

DIRECCIÓN DE DOCENCIA: Responsables de la revisión, ejecución y validación del cumplimiento de todo lo descrito en esta Directiva

VICERRECTORADO ACADÉMICO: Responsable de la aprobación de este documento.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **AÑO SABÁTICO:** De acuerdo con el Art. 158 de la LOES, luego de seis años de labores ininterrumpidas, el personal académico titular principal con dedicación a tiempo completo podrá solicitar hasta doce (12) meses de permiso para realizar estudios o trabajos de investigación, por ejemplo, un libro, un proyecto posdoctoral, desarrollo de trabajo para patente, etc.

La máxima instancia colegiada académica de la Universidad analizará y aprobará el proyecto o plan académico que presente el docente o la docente e investigador o investigadora. En este caso, la Universidad pagará las remuneraciones y demás honorarios que le corresponden percibir mientras haga uso de este derecho.

- **DOCTORADO:** proceso de formación a través del cual el personal académico universitario profundiza y amplía sus conocimientos a la par que desarrollan sus capacidades creativas en la solución científica de problemas profesionales, brinda las herramientas y habilidades necesarias para el desarrollo de la investigación científica en un campo determinado, impulsando la producción y contribución de aportes académicos.

Es el título académico más alto que se puede obtener en una disciplina, acreditando que quien lo alcanza es un experto en la materia.

- **IES:** Institución de Educación Superior.

	DIRECTIVA	Código: DI.DO.UH.02
		Revisión: 03
	ESTÍMULO A PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO EN FORMACIÓN DE POSGRADO	Fecha de Vigencia: 30 Octubre del 2024
		Página: 3 de 9

- **PERSONAL ACADÉMICO EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA:** Docente que ingresa a través de concurso o proceso de selección y está dentro de la nómina del personal de la Universidad Hemisferios.
- **PROGRAMA POSDOCTORAL:** Programa de investigación dirigido a los doctores, cuyo objetivo es incrementar su nivel de excelencia académica y profesional.
- **RANKING DE SHANGHÁI:** Es una de las clasificaciones universitarias más reconocidas a nivel mundial. Fue elaborada por un equipo de expertos de la Universidad Jiao Tong de Shanghai, China, este listado evalúa la calidad de las 1000 mejores universidades del mundo.
- **TESIS:** Trabajo escrito sobre una investigación de carácter original efectuada por un estudiante o un autor con base en un análisis de publicaciones hechas por otros sobre un tema dado.
- **TIMES HIGHER EDUCATION:** Es un ranking elaborado por la revista Times Higher Education, especializada en educación superior. Este ranking evalúa las universidades a nivel mundial utilizando diversos criterios, que incluyen la calidad de la enseñanza, la investigación, el impacto de las citas académicas, los ingresos provenientes de la industria y la proyección internacional.

5. REGLAS INTERNAS

5.1. CONSIDERANDO

Que, **El Art. 311** del Reglamento de Carrera y Escalafón Docente del CES, la IES elaborará el plan de perfeccionamiento considerando los requerimientos del personal académico y de apoyo académico, así como los objetivos, fines institucionales y los resultados de la evaluación integral de desempeño. Como parte de los programas de perfeccionamiento, entre otros, se considerarán:

- Cursos u otros eventos de capacitación y/o actualización realizados tanto en el país como en el extranjero;
- Cursos en metodologías de aprendizaje e investigación;
- Programas doctorales que realice el personal académico titular agregado y auxiliar;
- El año sabático;
- Programas posdoctorales;
- Cualquier otro determinado por la IES

Los programas de perfeccionamiento se llevarán a cabo mediante becas, ayudas económicas y otros recursos, conforme a la disponibilidad presupuestaria de la institución, y estarán reflejados en el presupuesto institucional. La IES definirá los parámetros y procedimientos necesarios para que el personal académico pueda acceder a estos beneficios.

Que, **El Art. 156** de la LOES, acerca de la capacitación y perfeccionamiento permanente de los docentes o las docentes e investigadores o investigadoras. - (...) En los presupuestos de las

	DIRECTIVA	Código: DI.DO.UH.02
		Revisión: 03
	ESTÍMULO A PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO EN FORMACIÓN DE POSGRADO	Fecha de Vigencia: 30 Octubre del 2024
		Página: 4 de 9

instituciones del sistema de educación superior constarán de manera obligatoria partidas especiales destinadas a financiar planes de becas o ayudas económicas para especialización o capacitación y año sabático.

Que, **El Art. 157** de la LOES, de las facilidades para perfeccionamiento de los docentes o las docentes e investigadores o investigadoras. - Si las docentes o los docentes titulares agregados de las universidades públicas cursaren posgrados de doctorado, tendrán derecho a la respectiva licencia, según el caso, por el tiempo estricto de duración formal de los estudios (...). **Las instituciones de educación superior deberán destinar de su presupuesto un porcentaje para esta formación. (Lo resaltado es aplicable a las IES particulares).**

5.2. DISPOSICIONES GENERALES

- a) La formación en programas de doctorado (PhD), programas de investigación posdoctorales se rige bajo los principios de calidad, igualdad de oportunidades, principio de transparencia y pertinencia; articulados a fortalecer las líneas de investigación de la Universidad. Se respetará los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, y se observa la política de acción afirmativa en lo que fuera aplicable.
- b) De acuerdo con el **Art. 313** del Reglamento de Carrera y Escalafón del CES, el personal académico titular de la IES puede solicitar una licencia para la realización de estudios doctorales (PhD), conforme con las necesidades de la Institución y de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria, esta licencia puede ser remunerada o no, total o parcialmente durante el período oficial de duración de sus estudios.
- c) La Universidad tiene que propender que su personal continúe con estudios de formación doctoral (PhD) y posdoctoral para personal académico y maestrías, doctorados y posdoctorados para personal de apoyo académico, para lo cual deberá contar con presupuesto institucional destinado para su perfeccionamiento.
- d) Los planes de formación deberán responder al interés institucional, la oferta académica y estar relacionados con los dominios académicos o las líneas de investigación de la Unidad a la que pertenece el personal académico y de apoyo académico.
- e) Los programas de doctorado (PhD), estancias de investigación o programas posdoctorales deben ser cursados en Instituciones de Educación Superior de alto prestigio y calidad internacional, para lo cual se tendrá como preferencia aquellas que se encuentren en el Ranking de Shanghái o en el Times Higher Education hasta los 1500 primeros lugares. También tendrán en consideración las redes de Universidades afines al Ideario, las instituciones de educación superior nacionales o extranjeras que sean reconocidas por el órgano rector de la política pública de educación superior con la leyenda de: **“Título de Doctor o PhD válido para el ejercicio de la docencia, investigación y gestión en educación superior”**, afín al campo amplio de conocimiento en el que desempeñará sus actividades académicas.

	DIRECTIVA	Código: DI.DO.UH.02
		Revisión: 03
	ESTÍMULO A PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO EN FORMACIÓN DE POSGRADO	Fecha de Vigencia: 30 Octubre del 2024
		Página: 5 de 9

- f) En el caso de que el personal académico decida tomar año sabático, una vez cumplido el período, en caso de no reintegrarse a sus funciones sin que medie debida justificación, deberá restituir los valores recibidos por este concepto, con los respectivos intereses legales. Culminado el período de estudio o investigación.
- g) La Universidad podrá solicitar al personal académico, en caso de que aplique, el reconocimiento o una certificación sobre el reconocimiento del programa doctoral o posdoctoral de la Universidad a la que está postulando.
- h) Quien realice los estudios antes mencionados, deberá:
- Presentar ante la misma instancia colegiada el informe de sus actividades y los productos obtenidos. Los mismos deberán ser socializados en la comunidad académica.
 - Exponer avances de manera periódica: En el caso de programas de Doctorado se debe presentar periódicamente avances del mantenimiento y progreso dentro del programa, así como compartir sus investigaciones con el resto del claustro académico.
- i) Quienes se encuentren cursando programas doctorales deben realizar publicaciones durante sus estudios, de acuerdo con las exigencias de la Dirección de Investigación. Las publicaciones deben ser de alto impacto e indexadas en Scopus, Web of Science o su equivalente, con filiación de la Universidad, la frecuencia de estas publicaciones deberá fijarse en base al convenio realizado entre la Universidad y el personal académico, siendo al menos una publicación por año, si su programa doctoral así lo permite.
- j) El personal académico que ha obtenido una beca externa debe especificar las condiciones de su Beca en la presentación de la solicitud de apoyo. Esto le permitirá acceder a un apoyo de tiempo más amplio.
- k) Para quienes ya se encuentran cursando estudios de cuarto nivel al momento de la actualización realizada en Octubre 2024, podrán acogerse a esta Directiva en lo que fuera aplicable.

5.3. PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

- a) Previo a solicitar apoyo para la realización de estudios o programas de formación de posgrado, el personal académico solicitará aval a la Dirección de Investigación sobre la pertinencia de esos estudios o programas, indicando la línea de Investigación y las posibles Universidades en donde lo va a cursar.
- b) La Dirección de Investigación deberá revisar la pertinencia de la Universidad, del programa y las líneas de Investigación de la Universidad a la que se quiere aplicar.

	DIRECTIVA	Código: DI.DO.UH.02
		Revisión: 03
	ESTÍMULO A PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO EN FORMACIÓN DE POSGRADO	Fecha de Vigencia: 30 Octubre del 2024
		Página: 6 de 9

5.4. DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Quien requiera apoyo de la Universidad en su formación de cuarto nivel, debe presentar una solicitud de apoyo para formación de posgrado por escrito (formato de expediente) al Consejo de su Facultad o Unidad Académica junto a la documentación que se detalla:

- Aval de la Dirección de Investigación y de la Unidad Académica sobre la pertinencia de los estudios a los que aplica.
- Carta de aceptación a un programa de cuarto nivel en una Universidad nacional o extranjera;
- Propuesta de Plan de Investigación (calendario de trabajo) de los cursos y la elaboración de la tesis, donde va a detallar el número de horas que empleará en esto. Deberá presentar las estancias (residencia en el extranjero o no) y el tiempo que va a necesitar durante la ejecución de su proyecto dentro de los esquemas establecidos en esta Directiva.
- Presupuesto de gastos que incluya: colegiatura, viajes, estancias de investigación, etc.
- Propuesta de publicaciones resultantes de su investigación.
- Información sobre condiciones de beca externa para la realización de dicho programa o estudios (en caso de tenerla).

5.4.1. El Consejo de Facultad estudiará la solicitud presentada y deberá revisar la pertinencia del programa con la disciplina y objetivos de la Unidad. Y dará su voto de aprobación o rechazo. En caso de ser aprobada, emitirá el acta de resolución, en la que conste esta aprobación, que enviará como expediente al Consejo Universitario con toda la documentación antes mencionada para solicitar apoyo para la persona aplicante de acuerdo con las condiciones indicadas en esta directiva. La persona solicitante tendrá la oportunidad de ser escuchada durante la sesión del Consejo en la que se evalúe su solicitud de apoyo. Si se rechaza la solicitud, esta debe ser debidamente justificada, y la persona solicitante podrá presentar una nueva petición ante su Unidad o Facultad.

5.4.2. Una vez recibida la aprobación del Consejo Universitario, el personal académico deberá registrar oficialmente el proyecto de tesis como proyecto de investigación dentro de la Universidad, acogiéndose a los requisitos, parámetros y tiempos definidos desde la Dirección de Investigación con el objetivo de que se realice el seguimiento de avances y producción del proyecto.

5.4.3. Quien ha solicitado a la Universidad apoyo para sus estudios de cuarto nivel deberá, una vez aprobada su solicitud por el Consejo Universitario, firmar el **Convenio de Cooperación FM.DO.UH.11** con la Universidad donde se establecen las condiciones de apoyo y devengamiento. El Consejo Universitario deberá pronunciarse sobre los esquemas de apoyo (Revisar apartado 5.5 de esta Directiva).

	DIRECTIVA	Código: DI.DO.UH.02
		Revisión: 03
	ESTÍMULO A PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO EN FORMACIÓN DE POSGRADO	Fecha de Vigencia: 30 Octubre del 2024
		Página: 7 de 9

- 5.4.4. El personal académico y de apoyo académico deberá finalizar la tesis en los tiempos dados dentro de su programa de estudios.
- 5.4.5. En el caso de que el personal académico y de apoyo académico no culmine sus estudios de cuarto nivel, dentro del plazo establecido en el cronograma presentado, deberá hacer una solicitud al Consejo de Facultad o Unidad Académica al menos seis (6) meses antes de terminado el plazo, en la que deberá presentar la debida justificación. Esta solicitud se estudiará en Consejo Universitario, para que se le apruebe un nuevo plazo, siempre dentro de los tiempos establecidos por el programa.
- 5.4.6. El personal de apoyo académico que esté cursando una Maestría deberá realizar una o varias publicaciones sobre la base de su tesis con filiación de la Universidad, una vez terminado sus estudios.

5.5. DE LOS ESQUEMAS PARA APOYO EN LA FORMACIÓN DOCTORAL DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO

Cualquier esquema que se apruebe debe asegurar que el docente o la docente cuente con una o varias jornadas enteras durante la semana y al menos un período más extendido para dedicación exclusiva a su formación doctoral al año.

• APOYO EN TIEMPO

- 5.5.1. **Horas de dedicación a la Investigación:** Carga horaria que consta en el Distributivo académico del personal académico, para su dedicación específica a horas de Investigación. Estas deben reflejarse en el proyecto aprobado por la Dirección de Investigación. Las horas de dedicación a la Investigación deben constar en el convenio Doctoral tomando en cuenta alguno de los siguientes esquemas:
 - El uso de horas de dedicación puede darse mediante una o varias jornadas completas a la semana de dedicación exclusiva a la Investigación Doctoral.
 - Concentración de las actividades de Docencia en un período académico ordinario al año, dejando libre el otro período académico para dedicación exclusiva a la Investigación doctoral.
 - Concentración de las actividades de Docencia en períodos académicos ordinarios y dejando libre el período académico extraordinario para la dedicación exclusiva.
 - Una combinación de los puntos anteriores.
- 5.5.2. **Estancias de Investigación:** Períodos extendidos de dedicación exclusiva a la Investigación Doctoral:
 - **Licencia sin remuneración:** El uso de una licencia sin remuneración se considerará como interrupción de la actividad docente, puede aplicar máximo diez (10) meses calendario seguido. En caso de requerir algo adicional se deberá justificar y presentar a aprobación de Consejo Universitario.

	DIRECTIVA	Código: DI.DO.UH.02
		Revisión: 03
	ESTÍMULO A PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO EN FORMACIÓN DE POSGRADO	Fecha de Vigencia: 30 Octubre del 2024
		Página: 8 de 9

- **Licencia con remuneración:** El uso de una licencia con remuneración se considerará como interrupción de la actividad docente, puede aplicar máximo cuatro (4) meses calendario seguido, sin cargo a vacaciones ni la pérdida de ningún derecho o beneficio laboral.

• APOYO ECONÓMICO

5.5.3. **Universidades con convenio o redes de apoyo.-** Se trata de estudios doctorales que se realizan en una Institución que, en virtud de un convenio interinstitucional otorgue becas o descuentos al personal académico de la Universidad, o en el marco de una red de apoyo a la que pertenece la Universidad. En este caso, los mecanismos de devengamiento tomarán en cuenta ese apoyo.

5.5.4. **Recursos frescos.-** Se trata de montos económicos que la Universidad desembolse por concepto de matrículas, colegiaturas, derechos, viáticos, dietas, compra de equipos, materiales, contratación de servicios, etc. En miras a la realización del doctorado. Ya sea que estos se entreguen directamente a quien se encuentra realizando o va a realizar un programa doctoral, o a la Universidad donde realice sus estudios u otros proveedores.

No entran en este tipo de apoyo el uso de equipos, instalaciones o recursos ya existentes en la capacidad instalada de la Universidad. Tampoco entran en esta categoría los gastos de difusión de trabajos resultantes de las investigaciones doctorales si estos no son obligatorios para la obtención del título. Los mecanismos de devengamiento tomarán en cuenta este apoyo.

En caso de que el personal académico obtenga una beca externa, esto no se considera apoyo económico otorgado por la Universidad Hemisferios, incluso mantiene convenio con el otorgante de la beca, siempre que ésta no se otorgue en razón de dicho convenio.

Los esquemas de apoyo para formación doctoral rigen para otros estudios de cuarto nivel, para programas posdoctorales y realización de año sabático en lo que sean aplicables.

6. REFERENCIAS

Código	Referencia	Responsable	Destino
N/A	LOES	Dirección de Docencia	Comunidad Universitaria
N/A	Reglamento de Carrera y Escalafón Docente del CES	Dirección de Docencia	Comunidad Universitaria
N/A	Reglamento de Carrera y Escalafón Docente de la Universidad Hemisferios	Dirección de Docencia	Comunidad Universitaria
FM.DO.UH.11	Formato Convenio de Cooperación Formación Doctoral	Dirección de Docencia	Rectorado

	DIRECTIVA	Código: DI.DO.UH.02
		Revisión: 03
	ESTÍMULO A PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO EN FORMACIÓN DE POSGRADO	Fecha de Vigencia: 30 Octubre del 2024
		Página: 9 de 9

7. CIRCULACIÓN

Cargo	Tipo de Circulación
Vicerrector Académico	Conocimiento de Revisión
Dirección General del Centro de Formación Integral	Conocimiento de Revisión
Dirección de Investigación	Capacitación Técnica
Dirección de Docencia	Capacitación Técnica
Coordinación de Docencia	Capacitación Técnica
Decanos	Conocimiento de Revisión
Direcciones de carrera	Conocimiento de Revisión
Personal Académico y de Apoyo Académico	Conocimiento de Revisión

UHE

www.uhemisferios.edu.ec