REGLAMENTO DE LICENCIAS Y APOYO ECONÓMICO PARA ESTUDIOS DE POSGRADO Y AÑO SABÁTICO

1. ANTECEDENTES

1.1. El compromiso institucional de la Universidad Casa Grande con la formación, especialización y elevación de los niveles académicos y de capacidades investigativas de la comunidad universitaria y en particular de los docentes, está en la esencia del espíritu que acompaña a la universidad desde su creación.

Las prácticas institucionales históricas dan cuenta de las diversas manifestaciones de ese compromiso constante de la Universidad, entre otras se pueden mencionar:

- El respaldo en forma de apoyo financiero o de gestión para la realización de maestrías, diplomados o especializaciones, locales o internacionales, con licencias para estudios y la correspondiente reincorporación a los cargos al concluir la formación.
- El auspicio para la participación en congresos, jornadas, eventos o visitas académicas. Los planes de tarifas especiales para los programas académicos de postgrado, idiomas o de extensión que ofrece la universidad.
- El diseño de jornadas internas de formación y actualización que ofrece la universidad para los docentes.
- La política de incorporación en los convenios internacionales, del componente de preparación de los docentes.
- El auspicio de estudios de posgrado en programas de la UCG y en convenio de UCG para personal académico y administrativo.

El conjunto de estas acciones ha preparado las condiciones para que el cuerpo docente de la Universidad Casa Grande, desarrolle habilidades académicas e investigativas para ingresar a programas de formación de posgrado, que incluyen programas de maestría, doctorado y posdoctorado.

1.2. Existe la necesidad de formación de cuarto nivel para ingresar a la carrera docente o mejorar la categoría docente asignada (titular auxiliar, titular agregado, titular principal) en cualquiera de los niveles de formación establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento de Carrera y Escalafón expedido por el Consejo de Educación Superior.

2. BASE LEGAL

2.1. LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Art. 36.- Asignación de recursos para publicaciones, becas para profesores o profesoras e investigación.- Las universidades y escuelas politécnicas de carácter público y particular asignarán de manera obligatoria en sus presupuestos partidas para ejecutar proyectos de investigación, adquirir infraestructura tecnológica, publicar textos pertinentes a las necesidades ecuatorianas en revistas indexadas, otorgar becas doctorales a sus profesores titulares y pago de patentes.

En las universidades y escuelas politécnicas esta asignación será de al menos el 6% de sus respectivos presupuestos.

Art. 156.- Capacitación y perfeccionamiento permanente de los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras.- En el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior se garantizará para las universidades públicas su capacitación y perfeccionamiento permanentes. En los presupuestos de las 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.

Art. 158.- Período Sabático.- Luego de seis años de labores ininterrumpidas, los profesores o profesoras titulares principales con dedicación a tiempo completo podrán solicitar hasta doce meses de permiso para realizar estudios o trabajos de investigación. La máxima instancia colegiada académica de la institución analizará y aprobará el proyecto o plan académico que presente el profesor o la profesora e investigador o investigadora. En este caso, la institución pagará las remuneraciones y los demás emolumentos que le corresponden percibir mientras haga uso de este derecho.

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 el profesor o investigador 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.

2.2. REGLAMENTO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PROFESOR DE EDUCACIÓN SUPERIOR (Resolución No. RPC-SE-19-No.055-2021, junio 9 2021)

Artículo 311.- Garantía del perfeccionamiento académico. - La IES elaborará el plan de perfeccionamiento considerando los requerimientos del personal 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:

a) Los cursos u otros eventos de capacitación y/o actualización realizados tanto en el país como en el extranjero;
b) Los cursos en metodologías de aprendizaje e investigación;
c) Los programas doctorales que realice el personal académico titular agregado y auxiliar;
d) El periodo sabático, conforme al artículo 158 de la LOES;
e) Los programas posdoctorales; y,
f) Cualquier otro determinado por la IES.

Los programas de perfeccionamiento se ejecutarán a través de becas, ayudas económicas, entre otros, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria de la institución y constarán en el presupuesto institucional. La IES establecerá los parámetros y procedimientos para que el personal académico los devengue.

Artículo 312.- Capacitación y actualización docente. - La IES diseñará y ejecutará programas y actividades de capacitación y actualización de su personal académico titular y no titular, sea individualmente o en asociación o convenio con otra u otras IES.

Artículo 313.- Facilidades para el perfeccionamiento académico. - El personal académico titular de la IES podrá solicitar una licencia para la realización de estudios doctorales (PhD), de conformidad con las necesidades de la IES y de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria, estas licencias podrán ser remuneradas o no, total o parcialmente durante el periodo oficial de duración de los estudios. Para la concesión de estas licencias, se tomará en cuenta lo establecido en el Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES particulares.

Artículo 315.- Licencias para el personal académico titular. - La concesión de licencias en la IES se rige por lo establecido en el Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES particulares determinado en el artículo 70 de la LOES para las instituciones de educación superior y las demás normas laborales aplicables.

La IES podrá conceder licencias, con o sin remuneración, al personal académico titular que lo requiera, entre otros, en los siguientes casos:

a) Realizar estudios de doctorado (PhD o su equivalente) o posdoctorados;
b) Participar en procesos de capacitación profesional;
c) Realizar actividades de docencia o investigación en instituciones de educación superior o de investigación científica, nacionales o extranjeras, hasta por el plazo máximo de dos (2) años;
d) Participar en procesos de evaluación de la calidad de la educación superior, por un periodo máximo de seis (6) meses; y,
e) Participar como miembro académico del CES o del CACES.

Artículo 316.- Obligación de reintegro por licencia. - Los reintegros por licencia se rigen por lo establecido en el Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES particulares determinado en el artículo 70 de la LOES para las instituciones de educación superior y las demás normas laborales aplicables.

2.3. RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJO PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARTICULARES. (Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-286)

Art. 13.- Régimen de licencias especiales. - Las Instituciones de Educación Superior Particulares podrán conceder, a petición del personal académico, licencias especiales con o sin remuneración, las cuales deberán formalizarse por escrito.

Si la licencia se concede sin remuneración, por el tiempo de vigencia de tal licencia, se entenderá suspendida la relación laboral y la Institución de Educación Superior Particular no deberá sufragar remuneraciones, aportaciones, beneficios de orden social y demás beneficios de ley; y, no será responsable de accidentes y/o enfermedades que pueda sufrir el personal académico. Tampoco se generará antigüedad por el tiempo que dure la licencia y no existirá la obligación de continuar con la provisión de otros servicios de orden social que otorgue la Institución de Educación Superior Particular a sus trabajadores ordinariamente.

Concluida la licencia, el personal académico se reintegrará a sus labores en la Institución de Educación Superior Particular, en las mismas condiciones anteriores al goce de la respectiva licencia, salvo pacto en contrario.

2.4. ESTATUTO DE LA UCG

Artículo 18.- Los profesores e investigadores serán evaluados, periódica e integralmente de acuerdo a la propuesta formativa de la UCG y deberán cumplir con los procesos de acompañamiento y capacitación que se desprendan de la evaluación.

La UCG destinará de su presupuesto anual obligatoriamente un porcentaje para la formación y capacitación del personal académico y de gestión.

El Reglamento de Personal Académico de la UCG normará los aspectos procedimentales de la evaluación, capacitación y acompañamiento, licencias, año sabático y otros aspectos derivados de sus derechos y deberes, así como los mecanismos y criterios para acceder a dichos recursos

2.5. SISTEMA DE INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LA UCG

Las políticas generales del Sistema de Investigación y Gestión de Conocimientos son:

1. Contribuir al desarrollo científico, tecnológico, cultural y social a partir de la investigación de temas y problemáticas zonales y nacionales.
2. Garantizar la vinculación de los programas de pre y posgrado a la investigación y producción de conocimientos.
3. Generar experiencias de investigación en proyectos de grupos de docentes y formativos, promoviendo proyectos que articulen docentes y estudiantes que trabajen de forma consensuada.
4. Coordinar la gestión de investigación a través de las unidades pertinentes.
5. Considerar las necesidades institucionales y tendencias internacionales en la producción de conocimientos.
6. Articular los componentes del sistema: líneas, grupos, proyectos y programas.
7. Ejecutar los procesos de investigación a través de grupos y proyectos.
8. Promover la organización de grupos de investigación en las unidades académicas.
9. Promover proyectos de investigación bajo los principios de rigor, pertinencia, sistematicidad, responsabilidad, comunicabilidad y ética y articulados a las líneas de investigación.
10. Promover proyectos de carácter disciplinar, multidisciplinar e interdisciplinar.
11. Promover la asesoría metodológica externa de proyectos e investigaciones.
12. Producir conocimiento publicable académicamente y difundible a la sociedad en formatos distintos.
13. Reconocer la labor investigativa y producción de conocimientos de docentes y estudiantes a través de premios y estímulos.
14. Participar en espacios, alianzas y redes de consolidación de conocimiento interinstitucionales, tanto nacionales como internacionales.
15. Crear publicaciones académicas al interior de la UCG y procesos de socialización de estas.
16. Crear una unidad y procesos de gestión de investigación y producción de conocimiento a través de una estructura organizativa.
17. Sistematizar y registrar los procesos y productos de investigación en función de las necesidades institucionales.
18. Incluir docentes - investigadores en procesos y proyectos que cuenten con las credenciales académicas pertinentes.
19. Promover la formación de docentes en el nivel de doctorado.
20. Destinar un presupuesto a la función de investigación.
21. Articular actividades de vinculación y creación a la investigación

3. DISPOSICIONES NORMATIVAS

CAPÍTULO I. OBJETO Y PRINCIPIOS GENERALES
CAPÍTULO II. COMITÉ DE APOYO AL DESARROLLO ACADÉMICO (COMITÉ)
CAPÍTULO III. CARACTERÍSTICAS DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO QUE PUEDAN SER CONSIDERADOS PARA APOYO
CAPÍTULO IV. CONDICIONES PARA TODAS LAS MODALIDADES DE APOYO INSTITUCIONAL
CAPÍTULO V. MODALIDADES DE APOYO INSTITUCIONAL
CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS
CAPÍTULO VII. OBLIGACIONES Y CONDICIONES PARA EL APOYO A ESTUDIOS DE POSGRADO
CAPÍTULO VIII. RETIRO O TERMINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO
CAPÍTULO IX. PERIODO SABÁTICO

CAPÍTULO I. OBJETO Y PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. OBJETO. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas que regulan el apoyo institucional para la realización de estudios de posgrado y la concesión de año sabático.

Artículo 2. **ÁMBITO**. Las normas contenidas en el presente Reglamento se aplicarán para la concesión de beneficios al personal académico titular, personal académico no titular ocasional y el personal administrativo con relación de dependencia que esté interesado en la realización de estudios de maestría o doctorado.

Artículo 3. PRESUPUESTO ANUAL. La UCG destinará de su presupuesto anual un porcentaje para la formación y capacitación del personal académico y de gestión destinado a financiar planes de becas, ayudas económicas y año sabático en los términos contenidos en esta normativa.

Artículo 4. CRITERIOS PRINCIPALES PARA CONCESIÓN DE BENEFICIO. Los apoyos y beneficios previstos en la presente normativa serán concedidos, organizados y orientados de acuerdo los siguientes criterios:

a. Disponibilidad presupuestaria
b. Objetivos institucionales acordes a la planificación estratégica
c. Estado de cumplimiento de compromisos asumidos por el solicitante en caso de haber recibido un apoyo previo**.**
d. Análisis de las necesidades académicas en función de las áreas estratégicas definidas por la institución con el propósito de garantizar el acceso a la formación académica de programas de posgrado, considerando como criterio principal el desarrollo prioritario de programas doctorales.

e. Análisis ~~y~~ de talento humano en función del expediente del solicitante, historial laboral y otros beneficios o apoyos concedidos previamente.

Artículo 5. PRIORIDADES PARA LA SELECCIÓN. La UCG dará preferencia en la concesión de apoyos económicos para la formación doctoral. En segunda instancia, programas de Maestría especializada y en tercera instancia, postdoctorados. En todos los casos, la decisión estará acorde a la planificación estratégica y académica de la UCG y la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 6. MEDIDAS LEGALES. La Universidad se reserva el derecho de ejercer las acciones legales correspondientes para el término de la relación laboral en el caso de que el beneficiario incumpla alguna de las obligaciones asumidas como parte del apoyo económico recibido o año sabático concedido, en los términos de este Reglamento y/o del convenio suscrito con la Universidad.

Artículo 7. CAMBIOS DEBIDAMENTE AUTORIZADOS. El beneficiario no podrá realizar cambios en el plan de estudio, tema de investigación aprobado o programa de estudios de posgrado aprobado previamente por el Comité de Apoyo al Desarrollo Académico sin autorización de esta instancia. Si realizara dicho cambio o de alguna de las condiciones aprobadas, sin esta autorización, UCG revocará el apoyo concedido y ejecutará las medidas que permitan la recuperación del valor concedido, de acuerdo a lo establecido en esta norma y/o en el convenio firmado con el beneficiario.

La Universidad se reserva también, el derecho a retirar el apoyo concedido en el caso que el docente o beneficiario haya sido observado por problemas de carácter ético debidamente confirmados y tratados en el Comité de Ética de la Universidad Casa Grande.

Artículo 8. VALORACIÓN DEL APOYO CONCEDIDO. La UCG realizará la valorización en términos económicos de todos los tipos o modalidades de apoyo concedidos de acuerdo a lo previsto en este Reglamento. Dicha valoración será realizada previo a la concesión del apoyo, deberá constar en el convenio que suscribirá el beneficiario. Será revisada o ajustada periódicamente hasta la terminación del mismo y será el indicador principal en los casos en que deba aplicarse o ejecutarse una restitución de los valores recibidos.

Artículo 9. DEFINICIONES. Para efectos de interpretación y aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

BENEFICIARIO. Es el integrante del personal académico o administrativo que recibe uno o varios de los beneficios o apoyos previstos en el presente Reglamento; o que hubiese sido identificado como tal por el Comité de Apoyo al Desarrollo Académico.

Podrá ser identificado en la presente norma como beneficiario, solicitante o docente.

BENEFICIOS. Es cualquiera de los tipos o modalidades de apoyo de apoyo o concesiones realizadas por UCG al personal académico para cursar estudios de posgrado o gozar del año sabático, en los términos previstos en este Reglamento.

CONVENIO. Es el documento suscrito entre la UCG y el beneficiario que reconoce, establece y delimita el tipo de apoyo o beneficio concedido, sus alcances y responsabilidades de las partes.

Artículo 10. UCG O UNIVERSIDAD. Para efectos del presente reglamento, los términos UCG, Universidad o institución se entenderán referidos a la Universidad Casa Grande.

CAPÍTULO II. COMITÉ DE APOYO AL DESARROLLO ACADÉMICO (COMITÉ)

Artículo 11. INTEGRACIÓN. El Comité de Apoyo al Desarrollo Académico estará integrado de la siguiente forma:

1. Rectorado. Vicerrectorado Académico
2. Dirección General Académica
3. Dirección Financiera[1]
4. Decanos de Facultades de grado y posgrado del área de dominio en que se ubica el programa de estudio.
5. Dirección de Investigación
6. Jefe de la unidad académica y/o administrativa del solicitante
7. Coordinación de Talento Humano

El Rector presidirá el Comité y tendrá voto dirimente en los casos que así se requiera. La Coordinación de Talento Humano será el secretario permanente del Comité.

Asistirá en calidad de asesor, cuando así lo requiera el Comité, la Dirección Jurídico-Normativa. El Rector podrá incorporar a otros funcionarios como invitados cuando considere pertinente.

Para efectos de la presente norma, la palabra Comité se entenderá referida al Comité de Apoyo al Desarrollo Académico.

Artículo 12. **ORGANIZACIÓN INTERNA**. La organización interna del Comité será la siguiente:

1. Rectorado. Tendrá decisión final y dirimente en caso de no llegar a un acuerdo entre los demás miembros del Comité.
2. Vicerrectorado Académico. Convocar las reuniones, coordinar y supervisar acciones derivadas de las decisiones tomadas, organizar la información, en general, realizar el seguimiento del proceso.

[1] Actualización de denominación de cargo. Resolución No. CU-271A-2025. 7 de marzo de 2025

3. Dirección General Académica. Ejecutar la asignación de horas y la compra de recursos que hubiere aprobado el Comité.
4. Dirección Financiera[2]. Analizar la disponibilidad presupuestaria y los antecedentes contractuales y laborales del solicitante.
5. Decanos de Facultades de grado y posgrado del área de dominio en que se ubica el programa de estudio. Analizar la pertinencia del programa presentado para apoyo.
6. Jefe de la unidad académica y/o administrativa del solicitante. Analizar y contribuir con el análisis del alcance de la participación del solicitante en términos de carga horaria y responsabilidades asumidas.
7. Dirección de Investigación. Analizar la pertinencia del programa presentado para apoyo.

Artículo 13. **RESPONSABILIDADES**. El Comité es la instancia colegiada responsable de:

1. Conocer, analizar, calificar y conceder o negar la solicitud de apoyo presentada por el personal académico para realizar estudios de posgrado o de año sabático.
2. Conocer los casos de desistimiento, abandono, suspensión e incumplimiento de las obligaciones por parte de docentes que sean beneficiarios de un apoyo para estudios de posgrado en los términos del presente Reglamento. Solicitar al Rector la terminación unilateral de contratos, aplicación de sanciones u otras medidas pertinentes para estos casos.
3. Aprobar el cierre del proceso, una vez cumplidos los acuerdos establecidos con el beneficiario.
4. Proponer y ejecutar las modificaciones a los acuerdos establecidos en función de las necesidades, avances, antecedentes y cumplimiento por parte del beneficiario. Las modificaciones serán exclusivamente a favor del beneficiario, salvo incumplimiento de compromisos por parte del docente, lo cual quedará sujeto a evaluación del Comité.
5. Las demás atribuciones que le asignare la Ley, el Estatuto, Resoluciones del Consejo Universitario y el presente Reglamento.

Artículo 14. **CONVOCATORIA Y RESOLUCIONES.** El Comité será convocado por el Vicerrectorado Académico. Se reunirá de manera ordinaria al menos una vez al año; y de manera extraordinaria, cuando sea convocado por el Vicerrectorado Académico.

Todos los miembros intervendrán con voz y voto. Las decisiones se tomarán con el voto de la mitad más uno de los integrantes. En caso de que los miembros no puedan llegar a un acuerdo, el Rector tendrá voto dirimente.

Al cierre del proceso, la coordinación de Talento Humano ejecutará la firma por parte de Rectorado y del solicitante, del convenio con el solicitante a quien se ha concedido el apoyo, así como la asignación de apoyos a partir de lo aprobado en Comité.

[2] Actualización de denominación de cargo. Resolución No. CU-271A-2025. 7 de marzo de 2025

CAPÍTULO III. CARACTERÍSTICAS DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO QUE PUEDAN SER CONSIDERADOS PARA APOYO

Artículo 15. TIPOS DE PROGRAMA DE POSGRADO. La Universidad Casa Grande podrá conceder apoyo para estudios de posgrado que cumplan con los requisitos señalados en este Reglamento, de acuerdo a las siguientes características de duración:

a) Maestrías de hasta 2 años de duración
b) Doctorados de hasta 4 años de duración
c) Posdoctorados de hasta 2 años de duración

Artículo 16. REQUISITOS DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO. Los programas de Maestría o Doctorado que sean objeto de la solicitud de apoyo institucional deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Encontrarse en una de las áreas de dominio declaradas por la UCG, relacionadas a las carreras de grado o posgrado ofertadas y de acuerdo a la Planificación Estratégica Institucional.
b) Cumplir con los requisitos, condiciones y características establecidas por el Reglamento sobre Títulos y Grados Académicos obtenidos en Instituciones Extranjeras expedido por el Consejo de Educación Superior-CES, o la norma que fuere aplicable en la cual se establezcan las normas para la homologación y revalidación de títulos extranjeros o nacionales.

CAPÍTULO IV. CONDICIONES PARA TODAS LAS MODALIDADES DE APOYO INSTITUCIONAL

Artículo 17. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE APOYOS. Además de los requisitos obligatorios señalados en la presente norma, el Comité de Apoyo al Desarrollo Académico considerará los siguientes criterios para la adjudicación del apoyo al postulante:

a) Vinculación en relación de dependencia del postulante con la UCG
b) Tiempo de servicio y vinculación a la UCG del postulante en calidad de profesor
c) Cargo o tipo de función en la universidad que ejerce el postulante
d) Estado de cumplimiento de compromisos asumidos por el solicitante en caso de haber recibido un apoyo previo.
e) Calidad del programa académico al que aplica el postulante, trayectoria y prestigio de la Universidad que lo dicta.
f) Pertinencia y afinidad del programa de estudio con los dominios y líneas de investigación de la Universidad Casa Grande.

g) Antecedentes del postulante, esto es, no haber sido sancionado por el Consejo Universitario, Comité de Ética, o conforme al Reglamento Interno de Trabajo o políticas de Talento Humano
h) La proyección de su carrera académica, por parte de la Facultad o unidad académica a la que corresponda.
i) La trayectoria, producción académica y desempeño en su rol docente; y en su rol como investigador y/ o de vinculación con el medio.
j) Evaluación integral del profesor en la UCG y/o producción académica en función de la etapa del programa en la que se encuentre el solicitante
k) Reconocimiento oficial del programa en el país de origen de la Universidad que lo dicta y cumplimiento de las características básicas establecidas en la normativa ecuatoriana para el efecto.

En caso de ser necesario, el Rectorado podrá adjudicar puntuaciones a estos criterios para seleccionar candidatos en función de la disponibilidad presupuestaria y planificación institucional.

Artículo 18. TIPOS DE APOYO INSTITUCIONAL. La UCG podrá conceder uno o varios de los siguientes tipos de apoyo para la realización de estudios de maestría o doctorado:

a) Concesión de licencia
b) Apoyo económico
c) Asignación, dentro de su jornada laboral, de horas para dedicarlas a investigación
d) Asignación de pasantes de investigación o estudiantes que cumplan sus horas académicas como asistentes de investigación
e) Asignación de cátedras, experiencias o simulaciones en el caso de innovaciones pedagógicas u otros tipos de investigación
f) Otros beneficios aprobados por parte del Comité de Apoyo al Desarrollo Académico, en los términos contenidos en la presente norma.

En las formas de apoyo que incluye asignación de tiempo remunerado, se calculará su equivalencia monetaria por el tiempo concedido.

Estos apoyos serán concedidos de acuerdo a los criterios establecidos en la presente norma.

Cada una de estas formas de apoyo se podrán extender, prorrogar o suspender de acuerdo a una valoración anual del desarrollo y cumplimiento de las condiciones y acuerdos suscritos con el beneficiario, realizada por el Comité.

CAPÍTULO V. MODALIDADES DE APOYO INSTITUCIONAL

Artículo 19. LICENCIAS. La Universidad Casa Grande podrá conceder licencia, sin remuneración o con remuneración, total o parcial, hasta por el periodo oficial de duración de los estudios, de acuerdo a las normas establecidas en este Reglamento.

Artículo 20. LICENCIAS SIN REMUNERACIÓN. La Universidad Casa Grande podrá conceder licencia sin remuneración hasta por el tiempo de duración del programa de posgrado.

La licencia sin remuneración concedida se podrá extender, prorrogar o suspender en el evento fortuito de extensión o disminución de la duración del posgrado, fuerza mayor o calamidad doméstica debidamente justificada y aceptada por el Comité.

En armonía con las disposiciones emitidas por el Ministerio del Trabajo, mientras dure la licencia sin remuneración, se entenderá suspendida la relación laboral y la UCG no deberá pagar remuneraciones, aportaciones, beneficios de orden social y demás beneficios de ley. Tampoco será responsable de accidentes y/o enfermedades que pueda sufrir el beneficiario mientras esté vigente la licencia. No se generará antigüedad por el tiempo que dure la licencia y no existirá la obligación de continuar con la provisión de otros servicios de orden social que otorgue la UCG a sus trabajadores ordinariamente.

Artículo 21. LICENCIAS CON REMUNERACIÓN. La Universidad Casa Grande podrá conceder licencia con remuneración hasta por 4 meses de duración, acumulables, para estudios de posgrado presenciales o semipresenciales que deban realizarse fuera de la ciudad o del país, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y demás términos contenidos en la presente norma.

El beneficiario no podrá solicitar ni obtener otros apoyos económicos, salvo criterio del Comité.

En el caso del personal administrativo con relación de dependencia que esté interesado en la realización de estudios de maestría o doctorado, se observará lo previsto en el Código del Trabajo respecto a la concesión de tal licencia o permiso.

Artículo 22. APOYO ECONÓMICO. Es el apoyo monetario que concede la UCG para cursar estudios de posgrado en el Ecuador o en el exterior, en modalidades, instituciones u organismos relacionados a programas académicos de posgrado, en los términos previstos en este Reglamento. El apoyo económico podrá consistir en pagos de colegiatura, viajes, estadías o recursos relacionados a necesidades de investigación, tales como equipos informáticos, pago de licencias o participaciones en actividades académicas, instrumentos, materiales u otros.

La UCG podrá conceder este tipo de apoyo o dotación económica de acuerdo a las políticas establecidas anualmente por la Dirección Financiera[3]. La dotación económica será entregada en cuotas definidas por la Dirección Financiera de la UCG al momento de aprobación del apoyo.

El valor concedido será no reembolsable siempre y cuando el docente o beneficiario cumpla con las condiciones establecidas en el presente Reglamento y en el correspondiente convenio suscrito con la Universidad Casa Grande.

El beneficiario puede destinar la dotación económica para cualquier aspecto relacionado con la realización del programa que considere conveniente: capacitaciones vinculadas a sus estudios de posgrado, colegiatura, tesis, materiales o bibliografía, software o tecnología, salidas de campo, pasajes o viáticos de viajes académicos, entre otros. En el caso de que el apoyo económico consista en dotación de equipos, software, libros u otros recursos materiales, estos serán propiedad de la UCG, sin sumarse como monto económico asignado, sino como recursos institucionales disponibles para investigación. Este tipo de recursos estarán sujetos a los procesos de adquisición de insumos y lineamientos para contratación de proveedores.

El beneficiario deberá presentar:

- A la Dirección Financiera[4], las solicitudes y los respaldos de los gastos realizados.
- A la Dirección General Académica, las solicitudes relacionadas a recursos bibliográficos y licencias.

Artículo 23. **BECAS Y DESCUENTOS**. Las becas o descuentos otorgados para estudios de maestrías que se cursen en la UCG, o en otra institución con convenio con UCG, serán considerados ayuda económica y se contabilizarán como tal, en los términos referidos en este Reglamento.

No podrán acceder a un apoyo económico para estudios de posgrado, los profesores e investigadores cuyos estudios estén siendo financiados totalmente mediante becas y/o ayudas económicas concedidas por otra institución pública o privada, nacional o internacional, pero el Comité podrá considerar otro tipo de apoyo de ser el caso.

Artículo 24. ASIGNACIÓN DE HORAS DE INVESTIGACIÓN O ESTUDIO. La asignación de horas para investigación o estudio consistirá en la liberación de horas (no asignación de docencia o gestión), dentro de la jornada laboral, para que el personal académico pueda realizar su formación de postgrado, entendiéndose como tal que pueda dedicarlas a investigación, creación o vinculación articuladas a la investigación o relacionadas con su cursado de estudios, durante el tiempo de duración de estudios.

[3] Actualización de denominación de cargo. Resolución No. CU-271A-2025. 7 de marzo de 2025
[4] Ídem

El límite de horas será fijado anualmente por el Comité de acuerdo a la planificación institucional y disponibilidad presupuestaria.

En el caso de que las horas liberadas se dediquen a la participación, cursado y producción académica relacionada a programas de formación doctoral, se entenderán como asignación de horas de investigación.

Artículo 25. ASIGNACIÓN DE HORAS DE INVESTIGACIÓN EN DISTRIBUTIVO ACADÉMICO. Para efecto del distributivo de horas del equipo académico, las horas asignadas a investigación o estudios, se entenderán como asignación de horas de investigación. Las horas pueden considerar tiempos de cursado, estudio o vinculación o creación relacionadas a la investigación.

En el caso de asignación de licencia con remuneración y de asignación de horas de investigación de estudio, el Comité de Apoyo al Desarrollo Académico dará la indicación de incluir estas formas de apoyo como parte de la contabilización del distributivo de horas docentes y sólo podrán asignarse actividades académicas de docencia, investigación o vinculación pagadas como extras a la remuneración del docente en casos excepcionales que autorice el Comité. De lo contrario, la asignación de estas dos formas de apoyo será incompatible con dichas asignaciones pagadas fuera de rol.

Artículo 26. ASIGNACIÓN DE PASANTES PARA INVESTIGACIÓN. Consiste en el beneficio o apoyo que se concede al docente mediante la asignación de pasantes de investigación o estudiantes para apoyo en la investigación. La participación del estudiante podrá ser contabilizada como parte del cumplimiento de horas de prácticas pre profesionales en modalidad de ayudantía de investigación u horas académicas como asistentes de investigación, siguiendo el proceso interno de asignación y seguimiento al pasante. En estos casos, también pueden realizar actividades de creación o vinculación articuladas a la investigación.

Artículo 27. BENEFICIOS COMPLEMENTARIOS. La UCG también podrá conceder, en calidad de beneficios complementarios, apoyo para los siguientes procesos, actividades o insumos relacionados a estudios de posgrado:

a) Participación del beneficiario en proyectos de investigación, vinculación o creación de UCG en sus distintas modalidades en programas de grado o posgrado relacionados a la propuesta de tesis y aprobados por el Comité de Investigación y/o Comité Académico correspondiente.
b) Adjudicación al beneficiario de cátedras específicas en UCG, previa solicitud a la Dirección General Académica en la que se exponga y argumente la pertinencia y relación de la cátedra y la práctica docente con el cumplimiento del programa de posgrado.
c) Otros que se consideren pertinentes al tipo de necesidad y estudio de posgrado.

Artículo 28. NO ASIGNACIONES REMUNERADAS EXTRAS. Al beneficiario de una licencia (remuneradas o no remunerada) y/o de asignación de horas semanales, mientras esté vigente el

período del beneficio concedido, no se le podrá asignar actividad académica, administrativa o cualquier otro tipo de asignación de actividades que implique o conlleve un pago de valores extras a su remuneración.

Por excepción, el Comité podrá decidir una asignación extra.

El incumplimiento de esta disposición acarreará la terminación inmediata del beneficio concedido y la correspondiente devolución de valores recibidos a esa fecha.

CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS

Artículo 29. INICIO DEL PROCESO. El docente deberá informar al Vicerrectorado Académico, con copia a la Dirección de la unidad académica o departamento al que reporta, el inicio de estudios de postgrado y si solicitará apoyo para su cursado o los realizará de forma autónoma.

En caso de solicitar apoyo, el Vicerrectorado Académico activará el proceso en los términos referidos en este Reglamento.

Artículo 30. SOLICITUD DE APOYO INSTITUCIONAL El docente podrá solicitar apoyo en las siguientes etapas del proceso de ingreso o cursado del programa de posgrado:

1. Aplicación
2. Aceptación de candidatura
3. Matrícula
4. Iniciado el proceso, previo a la aprobación del proyecto de formación de posgrado
5. Iniciado el proceso, posterior a la aprobación de proyecto de formación de posgrado
6. Elaboración de documento de tesis, trabajo de fin de máster o equivalente
7. Titulación

Artículo 31. SOLICITUD DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISIS DE SELECCIÓN. El Comité de Apoyo al Desarrollo Académico podrá solicitar al postulante uno o varios documentos oficiales del programa de estudios, así como otros de producción y actividad académica (investigación, vinculación, creación o docencia) para ser utilizados como insumo en el análisis y decisión de apoyo institucional.

Artículo 32. REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE APOYOS. El solicitante deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Deberá ser docente ocasional, titular, de tiempo completo o medio tiempo, pudiendo desempeñar o no un cargo administrativo en la UCG. Deberá tener contrato en relación de dependencia con la Universidad Casa Grande de un mínimo de 2 años. Los requisitos de

titularidad, tiempo de dedicación y años de relación de dependencia no aplican para el caso de licencias sin remuneración.

b) Que el programa nacional o internacional, presencial, semipresencial o en línea sea reconocido o posible de reconocer por la SENESCYT de acuerdo a los procesos establecidos en la reglamentación expedida por dicha institución.

c) Que el tema de investigación de la propuesta doctoral se relacione con las áreas de dominio de la universidad.

d) Que el programa tenga reconocimiento oficial del programa en el país de origen.

e) En caso de solicitar apoyo económico, no contar con una beca total por parte de otro organismo para la realización de su posgrado, en el caso de que el beneficiario solicite una ayuda económica a la Universidad Casa Grande. En caso de contar con una beca parcial, debe presentar los documentos que la acrediten y especificar la temporalidad y los montos otorgados.

Los lineamientos generales de procedimiento se detallan en el Instructivo de Concesión de Apoyo a Estudios de Posgrado que será actualizado por el Vicerrectorado Académico conforme a las necesidades académicas y de objetivos institucionales.

CAPÍTULO VII. OBLIGACIONES Y CONDICIONES PARA EL APOYO A ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 33. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO. Una vez concedido el apoyo, el beneficiario deberá suscribir un convenio con la Universidad Casa Grande, dentro de los siguientes 30 días hábiles a partir de la notificación de concesión de apoyo desde Vicerrectorado Académico. En dicho documento se establecerán los beneficios concedidos, así como los compromisos y obligaciones que correspondan.

De no cumplirse la suscripción en el plazo referido o no haber justificado las razones para no haber acudido a cumplir con esta obligación, el beneficiario perderá el apoyo concedido.

El Comité podrá adjudicar el apoyo a otro docente postulante que reúna los requisitos contenidos en la presente norma.

Artículo 34. CUMPLIMIENTO DE PLAZO Y SEGUIMIENTO. El beneficiario se comprometerá a cumplir los plazos establecidos de duración del programa. Podrá extenderse hasta un año de ser necesario. En caso de prórroga o extensión el beneficiario deberá realizar una comunicación formal con la debida justificación y presentación de nuevo plazo a Vicerrectorado Académico para su gestión.

De igual manera, se compromete a comunicar a Vicerrectorado Académico cualquier cambio que afecte al programa de estudios: título, duración, modalidad o reconocimiento. El Comité de Apoyo al Desarrollo Académico analizará la continuidad del apoyo en función de estas condiciones.

El beneficiario deberá presentar al menos un informe anual de seguimiento y el informe final correspondiente.

Cualquier cambio de situación del beneficiario durante el proceso de desarrollo del doctorado deberá ser informada a Dirección Financiera[5].

El beneficiario deberá participar en las actividades académicas solicitadas por la UCG correspondientes al programa de formación doctoral.

Artículo 35. OBLIGACIÓN DE RETORNO. El beneficiario, al término de la licencia con o sin remuneración concedida, deberá retornar y reincorporarse obligatoriamente a la Universidad Casa Grande al cargo y funciones que ejercía al momento en que le fue concedida la licencia. Dicha reincorporación se hará en los mismos términos y condiciones de trabajo, sin perjuicio de los cambios de función, asignación de actividades, promociones, ascensos u otros beneficios que pudieren ser acordados por las partes de estimarlo así pertinente.

El beneficiario deberá trabajar en la UCG por un periodo mínimo de 2 años o por el tiempo que sea acordado en el convenio firmado con la Universidad, en relación de dependencia contados a partir de que presente el título o certificado oficial de culminación de estudios, salvo análisis del Comité de Apoyo al Desarrollo Académico.

En caso de haber recibido más de un apoyo institucional, el Comité determinará la cantidad total de años que tendrá el beneficiario que cumplir como obligación de retorno. La retribución de años iniciará una vez culminados todos los apoyos concedidos.

Artículo 36. PRODUCCIÓN ACADÉMICA. Durante el transcurso del posgrado o en un plazo de máximo un año posterior a la titulación, el beneficiario debe cumplir con los requerimientos mínimos estipulados por Vicerrectorado Académico para docentes investigadores en formación. Esto, comprendiendo los indicadores relacionados con producción, colaboración y difusión académica.

El beneficiario deberá realizar publicaciones académicas y firmar con filiación Universidad Casa Grande (no de forma exclusiva) todas las publicaciones relacionadas con la investigación desarrollada en el marco del programa de estudios por el que recibió apoyo, sea como docente en relación de dependencia u ocasional.

El beneficiario deberá identificarse como docente investigador de la Universidad Casa Grande, lo cual podrá incluir procesos de socialización de la producción académica y de creación articulados a los procesos de investigación en los que también se identificará como docente-investigador de la UCG.

[5] Actualización de denominación de cargo. Resolución No. CU-271A-2025. 7 de marzo de 2025

En el caso de apoyo para formación doctoral, las obligaciones de producción estarán contempladas como parte de sus obligaciones en el convenio a suscribir, de acuerdo a los lineamientos y perfiles determinados para docentes investigadores.

Artículo 37. **INCUMPLIMIENTO**. La omisión en el cumplimiento de las obligaciones establecidas da derecho a la Universidad a la suspensión de la entrega de los apoyos sin que la aplicación represente responsabilidad para la UCG.

En caso de no cumplirse con los requisitos de producción académica antes detallados, el Comité de Apoyo al Desarrollo Académico tendrá la atribución de solicitar una compensación económica o de dedicación horaria equivalente al requerimiento no cumplido.

CAPÍTULO VIII. RETIRO O TERMINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 38. RETIRO. En caso de que el beneficiario se retire del programa por motivos que no se consideren de fuerza mayor y/o termine su relación laboral con la UCG por cualquier causa, deberá rembolsar a la institución, a título de indemnización, el valor total correspondiente de las remuneraciones de licencias y ayudas económicas recibidas por concepto de los apoyos.

El valor total se calculará antes de firmar el Convenio y el beneficiario deberá suscribir un documento de obligación por dicho monto. La institución se reserva el derecho de solicitar esa devolución de horas en forma de diversas actividades de docencia o de investigación, vinculación o creación en ciclos y períodos posteriores, sin compensación económica.

Si el retiro se produjese por caso fortuito o de fuerza mayor, calificados como tales por Comité de Apoyo al Desarrollo Académico, se podrá exonerar al beneficiario de la obligación de restitución del apoyo o del tiempo de trabajo en la universidad.

Artículo 39. TERMINACIÓN DE ESTUDIOS. Al culminar sus estudios de posgrado, el profesor o investigador deberá presentar ante la Dirección General Académica el título obtenido y el producto de su trabajo doctoral, si fuera el caso.

El área de Talento Humano revisará las condiciones contractuales para determinar si aplica revisión de su escalafonamiento, siempre de acuerdo a la planificación institucional y disponibilidad presupuestaria. La actualización de escalafón y perfil docente considerará los requisitos y productos determinados conforme a la categoría de docente y escalafón.

CAPÍTULO IX. PERIODO SABÁTICO

Artículo 40. DEFINICIÓN DE AÑO SABÁTICO. La Universidad Casa Grande brindará las facilidades para que luego de seis años de labores ininterrumpidas, los docentes titulares principales con dedicación a tiempo completo puedan solicitar hasta doce meses de permiso para realizar un proyecto de investigación, creación o vinculación con el medio. El año sabático podrá dividirse en ciclos en función de la necesidad del docente y/o la institución.

En virtud del año sabático, podrán ser exonerados de sus obligaciones de gestión académica y de horas de docencia, por el tiempo establecido sin afectación de su remuneración. Durante el tiempo de año sabático, el docente no podrá tener ningún tipo de asignación académica que se considere o se pague por fuera de lo comprendido en su remuneración.

Artículo 41. REQUISITOS DEL PERÍODO SABÁTICO. El personal académico que desee optar por el periodo sabático, deberá cumplir estos requisitos:

a) Haber mantenido relación de dependencia con la institución por al menos seis años ininterrumpidos
b) Ser docente titular principal con dedicación a tiempo completo
c) No estar en condición de devengación de apoyo económico.
d) Cumplir con los requisitos de producción académica o artística para el docente titular principal 3 exigidos por la normativa nacional.
e) Presentar su plan de producción académica que origina la petición del año sabático.

Artículo 42. PROCESO. Los postulantes para el año sabático deberán presentar:

a) Un formulario de solicitud de año sabático presentado a Vicerrectorado Académico para su gestión, considerando:
    a. Línea de investigación de la UCG a la que se adscribe
    b. Cronograma de trabajo
    c. Plan de trabajo con productos académicos a entregar considerando publicaciones, proyectos de investigación, vinculación o creación, participaciones en procesos de socialización, entre otros.

b) El procedimiento de análisis y aprobación será el mismo determinado para la concesión de apoyos institucionales previstas en este Reglamento.

Artículo 43. DE LOS CUPOS PARA EL PERÍODO SABÁTICO. La Universidad Casa Grande podrá conceder el año o período sabático en función de la disponibilidad presupuestaria, planificación estratégica y objetivos institucionales.

Artículo 44. OBLIGACIONES Y CONDICIONES PARA LA CONCESIÓN DEL AÑO SABÁTICO. El beneficiario de año sabático deberá observar y cumplir con lo siguiente:

a) Deberá suscribir un convenio en el que se estipularán los beneficios y obligaciones recíprocas.
b) Se obligará a cumplir los plazos establecidos de entrega de productos o realización de actividades de su cronograma.
c) Deberá presentar los informes de avance y el informe final correspondiente.
d) Deberá realizar las publicaciones con el nombre de la UCG, relacionadas al plan de trabajo presentado.
e) Durante el periodo sabático, no podrá tener asignaciones académicas que sean pagadas como valor extra al de su remuneración habitual, en los términos referidos en esta norma.
f) Deberá trabajar en la UCG por un periodo mínimo de 2 años en relación de dependencia una vez que termine el periodo de año sabático o por el período que, de acuerdo a las condiciones particulares de aprobación de su año sabático, sean establecidas por el Comité.
g) Deberá informar de forma inmediata al Comité cualquier cambio de situación de las condiciones en las cuales se concedido el año sabático para que el Comité conozca y apruebe dichos cambios de considerarlo pertinente.

Artículo 45. DE LOS INFORMES. El beneficiario está obligado a presentar un informe cuatrimestral, o con la periodicidad que disponga el Comité, a la instancia correspondiente, con los resultados obtenidos y los soportes de dichos avances.

La omisión en el cumplimiento de esta obligación dará derecho a la Universidad a la suspensión inmediata del año sabático con los correspondientes efectos previstos en la normativa.

Una vez terminado el periodo sabático, el beneficiario deberá presentar un informe final que deberá contener lo señalado en el informe final de apoyos a programas de posgrado.

El Informe deberá presentarse al Comité.

Artículo 46. EXCLUSIVIDAD DEL PERÍODO SABÁTICO. El docente titular principal que hiciera uso del período de año sabático no podrá cumplir con ninguna asignación académica o administrativa, con o sin remuneración, mientras esté haciendo uso de dicho período, así como ningún otro tipo de asignación que implique pago o remuneración durante dicho período. El incumplimiento de esta disposición acarreará la terminación inmediata del beneficio concedido y la correspondiente devolución de valores recibidos durante el tiempo transcurrido bajo beneficio de año sabático.

Artículo 47. RETIRO. En caso de que el beneficiario suspenda el plan de trabajo presentado por motivos que no sean considerados casos fortuito o de fuerza mayor, o termine su relación laboral con la UCG por cualquier causa, deberá reembolsar a título de indemnización, el valor total correspondiente al tiempo de permiso asignado. La institución podrá descontar estos valores de su liquidación y acta de finiquito. Este valor se calculará cuando se conceda el permiso del año sabático y será incluido como parte del convenio que el beneficiario deberá suscribir.

La UCG se reserva el derecho de solicitar esa devolución de horas en forma de diversas actividades de docencia, creación, investigación o vinculación en ciclos y períodos posteriores, sin compensación económica.

Si el retiro se produjese por caso fortuito o de fuerza mayor, calificados como tales por Comité de Apoyo al Desarrollo Académico, se podrá exonerar al beneficiario de la obligación de restitución del apoyo o del tiempo de trabajo en la universidad.

Artículo 48. TERMINACIÓN. Al culminar el año sabático, el docente deberá presentar los productos comprometidos en su plan de trabajo al Comité de Apoyo al Desarrollo Académico y el informe final previsto en el presente Reglamento.

Artículo 49. INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. La omisión en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento dará derecho a la Universidad a la suspensión inmediata del año sabático con los efectos legales previstos en la normativa.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. Cualquier situación no prevista en esta normativa se resuelta por el Rectorado con el apoyo de las instancias de consulta correspondientes.

SEGUNDA. Las normas del presente Reglamento podrán ser aplicables para las solicitudes de personal administrativo, sin carrera docente, en los casos en que el Comité así lo considere.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Una vez aprobado el presente Reglamento por Consejo Universitario, las instancias académicas correspondientes, en coordinación con la Dirección Jurídico-Normativa y el Vicerrectorado Académico, deberán actualizar los instructivos u otro tipo de normas relacionadas con la presente normativa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada expresamente la norma "POLÍTICAS DE APOYO A DOCENTES PARA ESTUDIOS DE DOCTORADO", aprobada por Consejo Universitario No. CU-125-2015 de fecha 26 de marzo de 2015.

Certifico que el presente Reglamento fue conocido, discutido y aprobado en sesión de Consejo Universitario realizada el día 6 de octubre de 2022, Resolución No.CU-235-2022.

Mgtr. Katia San Martín S.

Secretaria General