



UNIVERSIDAD ESTATAL
“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley Nº 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22



Resolución N° 001-R-ACAD-UPSE-2017

En su nombre y por su autoridad de la Ley

Ocean. Johnny Chavarría Viteri, PhD
RECTOR

CONSIDERANDO:

- Que, el Art. 355 de la Constitución de la República determina que el Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución;
- Que, la Constitución de la República en el Art. 349 establece que “El Estado garantizará al personal docente, en todos los niveles y modalidades, estabilidad, actualización, formación continua y mejoramiento pedagógico y académico”.
- Que, el Art. 48 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que el Rector o la Rectora es la primera autoridad ejecutiva de la universidad o escuela politécnica pública o particular, y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial;
- Que, la Ley Orgánica de Educación Superior en su Art. 156 dispone que “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”.
- Que, el artículo 70 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior establece que: Garantía del perfeccionamiento académico.- A fin de garantizar el perfeccionamiento del personal académico, las universidades y escuelas politécnicas públicas elaborarán el plan de perfeccionamiento para cada periodo académico. (...)
- Los programas de perfeccionamiento se ejecutarán a través de becas, ayudas económicas, licencias, permisos, comisiones de servicio, entre otros. Las condiciones y los montos de las ayudas económicas serán definidos por el órgano colegiado académico superior de la institución de educación superior, los mismos que deberán ser planificados y constarán en su presupuesto institucional.
- Que, de conformidad a lo establecido en el literal w) del artículo 22 del Estatuto de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, está entre las funciones del Consejo Superior Universitario, conceder becas al personal administrativo y estudiantes de la Institución, de acuerdo con el Reglamento de Concesión de Becas.
- Que, el literal e) del Art. 27 del Estatuto de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, establece como atribuciones y obligaciones del Rector, dirigir la actividad académica.

)



UNIVERSIDAD ESTATAL
“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley Nº 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22



Resolución N° 001-R-ACAD-UPSE-2017

administrativa, financiera, de investigación y de vinculación con la colectividad, para lo cual podrá emitir políticas, lineamientos, instructivos y más instrumentos de dirección o gestión institucional, que no contravenga el estatuto;

Que, la disposición vigésima segunda *ibídem* señala que los reglamentos que rijan el funcionamiento de la Universidad, serán aprobados por el Consejo Superior Universitario mediante votación de mayoría simple, y los instructivos o manuales que definan procesos internos serán aprobados únicamente por el Rector o Rectora. Los reglamento, instructivos y manuales que aprueben las instancias anteriormente señaladas, no deberán estar en contraposición con las normas jerárquicamente superiores, caso contrario serán considerados inválidos.

En uso de mis atribuciones

RESUELVO:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO DE PROCESOS CONTRACTUALES, ASIGNACIÓN DE RECURSOS, SEGUIMIENTO ACADÉMICO Y PERIODOS DE COMPENSACIÓN DE BECAS Y/O AYUDAS ECONÓMICAS PARA ESTUDIOS DE POSGRADO Y CAPACITACIÓN PERMANENTE DE LOS PROFESORES TITULARES DE LA UPSE

Art. 1. Proceso Contractual De La Beca.- Con la aprobación del Plan Anual de Becas y Ayudas económicas para programas de postgrado y capacitación permanente de los Profesores e Investigadores Titulares de la UPSE, la Secretaría General remitirá la respectiva resolución a los beneficiarios, a las Unidades Académicas a las que pertenecen, a la Unidad de Talento Humano, Dirección Financiera y a Procuraduría a fin de que se emitan los documentos relacionados al contrato de financiamiento para el aprovechamiento de beca y/o ayuda para estudios de cuarto nivel de formación académica y perfeccionamiento docente.

Art. 2. Documentos Habilitantes Para Elaboración del Contrato de Financiamiento.- Recibida la resolución de aprobación de la beca, el becario y/o beneficiario deberá presentar los siguientes documentos habilitantes a la Secretaría General:

- a) Carta de aceptación del centro de estudios donde cursará el programa de postgrado;
- b) Documento suscrito por autoridad competente del Centro de Estudio en el que se certifique los costos de colegiatura; modalidad de estudio y cronograma del programa.
- c) Copia de la cédula a color del becario y/o beneficiario(en caso de ser casado del cónyuge);
- d) Copia de la cédula a color de un garante solidario (en caso de ser casado del cónyuge);
- e) Número de cuenta bancaria para la transferencia de recursos; o solicitud de transferencia a cuenta ya registrada en la institución.

JUH



UNIVERSIDAD ESTATAL
“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22



Resolución N° 001-R-ACAD-UPSE-2017

Art. 3. Suscripción del Contrato de Financiamiento.- Una vez presentados los documentos habilitantes, Secretaría General remitirá a la Procuraduría la solicitud de emisión de contratos de beca de aquellos expedientes que cuenten con los documentos señalados en el ítem anterior, y que proceda con la suscripción del contrato de financiamiento por parte del becario y/o beneficiario y del Rector o Rectora. De no entregar la documentación completa, la firma del contrato se postergará hasta que la documentación se haya completado satisfactoriamente. Para este procedimiento se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Procuraduría receptorá y revisará los documentos revisados por el becario y/o beneficiario.
- b) La Secretaría General remitirá a la Procuraduría, toda la documentación y la certificación presupuestaria otorgada por la Dirección Financiera.
- c) La Procuraduría una vez receptada toda la documentación procederá a la elaboración del contrato correspondiente y remitirá a la Secretaría General para la suscripción del mismo.
- d) El Contrato de Financiamiento será suscrito por el Becario y/o beneficiario y el Rector o Rectora de la UPSE por triplicado, distribuyéndose uno para la Dirección Financiera, uno para la Secretaría General y uno para el Beneficiario.
- e) La suscripción y aceptación del pagaré o la letra de cambio por parte del garante presentado por el becario, se realizará en presencia del Secretario General o su Delegado.

Art. 4. Pago del Primer Desembolso Anual.- Previo a la transferencia de recursos a favor del becario y/o beneficiario, la Procuraduría remitirá a la Dirección Financiera, la siguiente documentación:

- a) El contrato original, debidamente legalizado;
- b) Copia de los documentos habilitantes solicitados para la elaboración del contrato
- c) La resolución del Consejo Superior Universitario con la que se aprobó el Plan de Beca Anual.

La Dirección Financiera receptorá y verificará la documentación remitida por la Procuraduría y, de ser pertinente ésta, procederá al pago del valor correspondiente al primer desembolso mediante transferencia bancaria a favor del becario y/o beneficiario.

Art. 5. Documentos Justificativos Posteriores al Primer Desembolso.- El becario y/o beneficiario deberá presentar a la Dirección Financiera, la documentación habilitante en el término máximo de 30 días, contados a partir de la acreditación del valor en la cuenta bancaria, estos son:

- a) Certificado de matrícula otorgado por el centro de estudios.
- b) Certificado del plan o programa de estudios de postgrado
- c) Factura original de pago de matrícula y colegiatura por el primer periodo académico, emitida por el centro de estudios donde realiza programa de postgrado, que guarde coherencia con la información declarada en el literal b) del artículo 2 de este instructivo

JCH



UNIVERSIDAD ESTATAL
“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley N° 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22



Resolución N° 001-R-ACAD-UPSE-2017

Una vez cumplida la entrega de la documentación, la Dirección Financiera notificará a la Dirección de Relaciones Externas para el inicio del seguimiento académico, remitiendo una copia del expediente completo del proceso hasta esta instancia.

En caso de incumplimiento en la entrega de los documentos justificativos la Dirección Financiera procederá a descontar al becario y/o beneficiario los valores que le hayan sido transferidos.

Art. 6. Pago Del Segundo y Posteriores Desembolsos.- Para el segundo y posteriores desembolsos el becario y/o beneficiario deberá presentar a la Dirección de Relaciones Externas la siguiente documentación:

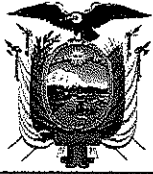
- a) Formulario de informe de seguimiento académico proporcionado y validado por la Dirección de Relaciones Externas
- b) Para verificar el avance académico el becario podrá presentar por cada periodo de estudios, uno o más de los siguientes documentos otorgados por el centro de estudios:
 - b.1 Certificado original y actualizado de progresión académica que indique el número de créditos y/o notas correspondientes,
 - b.2 Certificado de estar registrado en los cursos o módulos correspondientes,
 - b.3 Certificado de actividades planificadas cumplidas,
- c) Demás documentación que certifique la información consignada en el formulario de informe de seguimiento académico.
- d) Facturas originales de pagos de colegiatura remitidos a la Dirección Financiera y con copia a la Dirección de Relaciones Externas.

Una vez validada y verificada la información, la Dirección de Relaciones Externas remitirá el informe correspondiente a la Dirección Financiera quien procederá con la transferencia de recursos a favor del becario y/o beneficiario.

Art. 7. Proceso De Seguimiento Académico.- El becario y/o beneficiario deberá presentar cuatrimestralmente el Formulario de informe de seguimiento académico a la Dirección de Relaciones Externas quien validará y verificará la información; y, evaluará el desempeño académico del docente becario. El formulario de seguimiento académico contendrá los siguientes aspectos:

- a) Datos personales
- b) Datos académicos
- c) Reporte de Notas de los cursos y/o módulos
- d) Tesis de grado
- e) Publicaciones
- f) Asistencia a congresos o eventos académicos
- g) Otras actividades académicas
- h) Comentarios del becario sobre éxito académico de su programa

JAH



UNIVERSIDAD ESTATAL
“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley Nº 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22



Resolución N° 001-R-ACAD-UPSE-2017

Al formulario se deberá anexar obligatoriamente, la hoja de vida actualizada, certificados legalizados y auténticos de cada uno de los aspectos consignados en el formulario.

Art. 8. Interrupción, Prórroga y Cambio De Planes de Estudios.- En caso de interrupción o prórroga de la beca o ayuda económica, o cambio de planes de estudio, la Dirección de Relaciones Externas deberá emitir un informe técnico al Rectorado para establecer los procesos administrativos correspondientes.

En los casos de incumplimiento al contrato de beca o ayuda económica, la Dirección de Relaciones Externas deberá informar a la Rectora o Rector para iniciar el proceso de terminación unilateral del contrato.

Art. 9. Finalización de Estudios de Posgrado.- El becario y/o beneficiario una vez concluido el periodo de estudios, deberá presentar obligatoriamente a la Dirección de Relaciones Externas los siguientes documentos:

- a) Copia del título apostillado
- b) Copia del récord de notas final que indique el número de créditos y las notas correspondientes.

La Dirección de Relaciones Externas, una vez recibida la documentación informará al Rectorado para que se proceda a oficializar en las Unidades Académicas y Administrativas correspondientes, el inicio del periodo de compensación y la liquidación financiera de la beca.

Art. 10. Liquidación Financiera de la Beca.- El becario y/o beneficiario deberá presentar a la Dirección Financiera, los siguientes documentos justificativos del último pago recibido:

- a) Solicitud de la liquidación financiera de la beca
- b) Copias de las facturas de pago integral de la colegiatura.
- c) Récord migratorio para la verificación de los pagos de manutención.

La liquidación financiera consiste en un balance final de cuentas en donde se analizan los montos entregados al becario y los justificativos que se hayan presentado con respecto a los pagos recibidos.

Si el resultado de este cálculo arroja un valor negativo, se puede realizar un desembolso al becario y/o beneficiario para reembolsar aquellos valores que estando debidamente justificados se ajustan a los montos máximos establecidos en cada uno de los rubros de su presupuesto. Si el resultado de este cálculo arroja un valor positivo, se debe realizar la restitución de valores a la UPSE al no haberse justificado debidamente.

La Dirección Financiera remitirá a la Procuraduría la liquidación financiera de la beca, documento que se anexará al acta de finiquito del contrato de beca. JCH



UNIVERSIDAD ESTATAL
“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley Nº 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22



Resolución N° 001-R-ACAD-UPSE-2017

Art. 11. Período de Compensación.- El período de compensación corresponde a la etapa de devengación de la beca, cuyo objetivo es la aplicación de los conocimientos adquiridos por el becario y/o beneficiario en actividades de investigación, docencia y profesional afines al área de formación académica.

- a) Duración.- El tiempo de duración de la compensación será igual al doble del tiempo del financiamiento de sus estudios, y se iniciará una vez concluido el periodo académico y la obtención del título que acredite su formación.
- b) Seguimiento del Periodo de Compensación.- Una vez que el Rectorado asigne y notifique al becario y/o beneficiario la Unidad académica asignada para cumplir el periodo de compensación, el becario y/o beneficiario presentará cuatrimestralmente a la Dirección de Relaciones Externas, el Formulario de Seguimiento Ocupacional en el que se debe incluir todas las actividades que ha desarrollado en la Unidad Académica. Este formulario deberá ser sellado y firmado por el/la Director/a de la Unidad respectiva. Este informe servirá para justificar el avance en el cumplimiento del período de compensación

Art. 12. Informe de Seguimiento Ocupacional.- El formulario de seguimiento académico contendrá los siguientes aspectos:

- a) Datos generales del becario
- b) Fecha inicio y fecha de finalización de periodo de compensación
- c) Fecha del periodo a que corresponde el informe
- d) Actividades realizadas en la Unidad Académica asignada
- e) Publicaciones (Incluir detalle de la publicación, nivel de contribución, alcance, importancia)
- f) Colaboración con otras Unidades Académicas de la UPSE

Art. 13. Finalización del Periodo de Compensación.- Concluido el periodo de compensación la Dirección de Relaciones Externas informará al Rectorado y a Secretaría General para la elaboración del acta de finiquito de la beca.

Art. 14. Finiquito de la Beca.- La beca se entiende como finiquitada una vez que el becario y/o beneficiario ha cumplido con todas las obligaciones académicas, financieras y de compensación que conforman la beca.

El becario y/o beneficiario deberá firmar un acta de finiquito de la beca, la cual tiene como propósito dar por terminado el contrato en virtud del cumplimiento de todas las obligaciones, este documento será elaborado por la Procuraduría, previo a informe final de la Dirección de Relaciones Externas y Dirección Financiera.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: En el caso del trámite de desembolsos de colegiatura a favor del becario, si éste no hubiere presentado los soportes documentales del monto inmediato anterior entregado por la UPSE, se procederá a retener en el siguiente desembolso de colegiatura programado. Una vez

JAH



UNIVERSIDAD ESTATAL
“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Creación: Ley Nº 110 R.O. (Suplemento) 1998-07-22



Resolución N° 001-R-ACAD-UPSE-2017

que, el becario hubiere completado la entrega del 100% de los justificativos de los montos de colegiatura entregados por la UPSE, la Dirección Financiera, de oficio realizará la reposición de los fondos retenidos.

SEGUNDA: La aplicación de la disposición general precedente, no limita la facultad del Becario de recibir los rubros correspondientes a manutención, siempre que el becario previamente haya puesto de manifiesto, por escrito, los motivos que impidieron cumplir con la presentación de sus justificativos de pago de colegiatura.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ÚNICA: De conformidad a lo dispuesto en la Disposición General Quinta del Reglamento de Becas, Ayudas Económicas y Licencias para Estudios de Posgrado y Capacitación Permanente de los Profesores e Investigadores Titulares de la UPSE (reformado), los becarios del proceso de adjudicación 2016, a quienes la distribución de montos anuales asignados en el contrato de beca y respectivo pagaré, que por menor o mayor valor no se ajusten a los beneficios de beca acreditados en el artículo 20 de la citada norma, siendo así los montos de manutención serán regulados en función de los montos máximos establecidos en dicha normativa y a la duración del programa, y de ser el caso rembolsar los valores que en menoscabo de los derechos del becario no se hayan otorgado, siempre que no excedan los totales aprobados por el OCAS en mayo del 2016 por concepto de manutención que constan dentro del contrato de beca y respectivo pagaré, caso contrario se procederá a la revisión por parte de Procuraduría de las condiciones contractuales.

DISPOSICIÓN FINAL

Deróguese la Resolución No. *Resolución N° 003-R-ACAD-UPSE-201*, del veinte y nueve días del mes de junio del año dos mil quince, inherente al Instructivo de los Procesos Contractuales, Pago para los Desembolsos, Seguimiento Académico, Liquidación Financiera, Periodo de Compensación y Finiquito de Becas y/o Ayudas Económicas para Estudios de Posgrado y Capacitación Permanente de los Profesores e Investigadores Titulares de la Universidad Estatal Península De Santa Elena.

Dado y firmado en la ciudad de La Libertad, a los veintidós días del mes de marzo del dos mil diecisiete.

Ocean. Johnny Chavarría Viteri, Phd.
RECTOR



Certifico que el presente instructivo fue expedido a los veintidós días del mes de marzo del dos mil diecisiete.

Ab. Brenda Reyes Fomala, Mgt.
SECRETARIA GENERAL