

RPC-SE-19-No.065-2024**EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR****Considerando:**

- Que, el artículo 353 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “El sistema de educación superior se regirá por: 1. Un organismo público de planificación, regulación y coordinación interna del sistema y de la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva (...)”;
- Que, el artículo 118 numeral 2 literal b) de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), indica: “Los niveles de formación que imparten las instituciones del Sistema de Educación Superior son: (...) 2. Cuarto nivel o de posgrado, está orientado a la formación académica y profesional avanzada e investigación en los campos humanísticos, tecnológicos y científicos (...) b) Posgrado académico, corresponden a este nivel los títulos de especialista y los grados académicos de maestría, PhD o su equivalente, conforme a lo establecido en esta Ley
- Que, el artículo 166 de la LOES, precisa: “El Consejo de Educación Superior es el organismo de derecho público con personería jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa, financiera y operativa, que tiene a su cargo la planificación, regulación y coordinación del Sistema de Educación Superior, y la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva y la sociedad ecuatoriana (...)”;
- Que, el artículo 169 literales g) y r) de la referida Ley, dispone: “Son atribuciones y deberes del Consejo de Educación Superior, en el ámbito de esta Ley: (...) g) Expedir la normativa reglamentaria necesaria para el ejercicio de sus competencias (...) r) Las demás atribuciones establecidas en esta ley y las que requiera para el ejercicio de sus funciones en el marco de la Constitución y la Ley”;
- Que, a través de Resolución 006-001-2011, de 28 de septiembre de 2011, el Pleno del Consejo de Educación Superior (CES) expidió el Reglamento Interno del CES, reformado por última ocasión mediante Resolución RPC-SO-44-No.811-2019, de 18 de diciembre de 2019;
- Que, el artículo 30 del referido Reglamento, señala: “La o el Presidente de la comisión presentará por escrito los informes pertinentes a la o el Presidente del CES, los cuales deberán contener el análisis del asunto tratado y las recomendaciones respectivas, con los documentos de sustento correspondientes, según el caso. Los proyectos de reglamentos y resoluciones deberán ser presentados por la o el Presidente de la comisión, en un documento impreso y en medio digital, con los respectivos informes de sustento”;
- Que, el artículo 52 del citado Reglamento, establece: “Corresponde a los miembros del CES la iniciativa para proponer proyectos de los reglamentos que, de acuerdo a la Ley debe aprobar el mismo, así como proyectos de reformas a los vigentes”;
- Que, mediante Resolución RPC-SE-10-No.027-2024, de 09 de mayo 2024, el Pleno del CES expidió el Reglamento de Doctorados;
- Que, la Disposición Transitoria Cuarta del mencionado Reglamento, sostiene: “El Pleno del CES en el término de sesenta (60) días aprobará el Instructivo para la aplicación del presente Reglamento (...)”;

Que, a través de memorando CES-CPD-2024-0283-M, de 14 de agosto de 2024, la Presidenta de la Comisión Permanente de Doctorados de este Organismo notificó el Acuerdo ACU-CPD-SO-28-No.167-2024, adoptado en la Vigésima Octava Sesión Ordinaria desarrollada el 08 de agosto de 2024, mediante el cual convino: "(...) 4. Remitir al Pleno del Consejo de Educación Superior, la propuesta de Instructivo para la aplicación del Reglamento de Doctorados para su análisis y aprobación";

Que, luego de conocer y analizar la recomendación realizada por la Comisión Permanente de Doctorados del CES, se estima pertinente acoger su contenido; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior,

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE DOCTORADOS

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS DE PROGRAMAS DE DOCTORADO

Artículo 1.- Procedimiento.- Los proyectos de programas de doctorado se presentarán observando los formularios y plantillas del Anexo 1 del presente instructivo, garantizando que la propuesta cumpla con todos los requisitos previstos en el Reglamento de Doctorados y demás normativa que rige el Sistema de Educación Superior, en lo que fuere aplicable.

Para la presentación y aprobación de proyectos de programas de doctorado, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. **Presentación de solicitud:** El Rector/a de la universidad o escuela politécnica o su delegado, presentará ante el Consejo de Educación Superior la solicitud de aprobación del proyecto del programa de doctorado, adjuntando el formulario para la presentación de programas doctorales (Anexo 1), plantillas y los documentos que justifiquen lo señalado en el proyecto.

A la solicitud se deberá adjuntar la resolución de aprobación del proyecto del programa de doctorado emitida por el Órgano Colegiado Superior.

La solicitud deberá estar dirigida al Presidente/a del CES y debidamente suscrita por el Rector/a o su delegado.

- b. **Informe de verificación del cumplimiento de requisitos:** El Presidente/a de la Comisión Permanente de Doctorados solicitará a la Coordinación de Planificación Académica, que verifique que el proyecto del programa de doctorado cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento de Doctorados y demás normativa que rige el Sistema de Educación Superior, en lo que fuere aplicable. Además, verificará que la universidad o escuela politécnica se encuentre habilitada legalmente para ofertar programas de doctorado. Este informe será presentado a la Comisión Permanente de Doctorados del CES en un término máximo de hasta quince (15) días.

Cuando el proyecto de doctorado no cumpla alguno de los requisitos exigidos en la norma, la Comisión Permanente de Doctorados, con base en el informe elaborado por la Coordinación de Planificación Académica, solicitará a la universidad o escuela politécnica la subsanación, para lo cual se le concederá el término máximo de diez (10) días,

pudiendo otorgarse una prórroga de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

En esta etapa del procedimiento, la Comisión Permanente de Doctorados podrá solicitar una subsanación del proyecto, de ser necesario. Una vez recibido el proyecto del programa doctoral subsanado, se le concederá a la Coordinación de Planificación Académica el término máximo de quince (15) días para que emita su informe con la recomendación respectiva, de aceptar o no a trámite el proyecto de doctorado.

Si el informe emitido por la Coordinación de Planificación Académica es favorable, la Comisión continuará a la siguiente etapa del procedimiento. Si el informe es desfavorable, la Comisión archivará el proyecto.

- c. **Informe técnico académico:** La Comisión Permanente de Doctorados, mediante acuerdo, designará con la metodología de par ciego al menos un Facilitador Académico Externo de Doctorado, elegido de la lista de idóneos de la plataforma de Facilitadores Académicos Externos de Doctorados del CES, remitida por la Coordinación de Monitoreo e Información del Sistema de Educación Superior, quien no deberá tener conflicto de interés con la universidad o escuela politécnica proponente del proyecto. Este profesional se encargará de realizar el análisis cualitativo del proyecto, su evaluación hará énfasis en la calidad técnica académica y la sujeción del proyecto a los requisitos legales y reglamentarios. Este informe deberá ser presentado en un término máximo de veinte (20) días.

El Facilitador Académico Externo de Doctorados podrá solicitar por una sola vez correcciones al proyecto, para lo cual deberán comunicar sus observaciones a la Comisión Permanente de Doctorados. La Comisión guardando anonimato de los evaluadores externos comunicará a la universidad o escuela politécnica las observaciones realizadas al proyecto y le concederá el término máximo de hasta diez (10) días para subsanar, pudiendo prorrogarse ese término conforme lo establece el Código Orgánico Administrativo.

En caso de existir observaciones al proyecto, el Facilitador Académico Externo de Doctorados deberá revisar el proyecto subsanado por la universidad o escuela politécnica y emitir su informe en el término máximo de cinco (5) días, contados desde la fecha en que se le entregó la subsanación.

En el caso que la Comisión Permanente de Doctorados, designe a más de un Facilitador Académico Externo de Doctorados, una vez que se cuente con los informes, el equipo técnico de la Comisión Permanente de Doctorados consolidará dichos informes y pondrá en conocimiento de la Comisión Permanente de Doctorados.

De ser necesario, la Comisión Permanente de Doctorados podrá solicitar ampliación o aclaración a los Facilitadores Académicos Externos de Doctorados, en cuyo caso, se les concederá el término máximo de cinco (5) días para responder. Así mismo, de ser necesario, la Comisión podrá solicitar un nuevo informe a un otro Facilitador Académico Externo de Doctorados, con el objetivo de contar con suficientes elementos que le permitan dar continuidad al trámite o archivar el mismo, en cuyo caso se aplicará el mismo procedimiento y términos contemplados en el literal c) del artículo 1 del presente Instructivo.

Cuando se haya designado a más de un Facilitador Académico Externo de Doctorados, si existen dos informes favorables se continuará con la siguiente etapa del procedimiento. Si existen dos informes desfavorables de los Facilitadores Académicos Externos de Doctorados, la Comisión Permanente de Doctorados archivará el trámite.

- d. **Informe de visita in situ:** Una vez que se cuente con el informe favorable de los Facilitadores Académicos Externos de Doctorados, la Comisión Permanente de Doctorados solicitará mediante acuerdo a la Coordinación de Monitoreo e Información del Sistema de Educación Superior y al área de TICs del Consejo de Educación Superior, que realicen una visita in situ para la verificación de la información referente a las condiciones de infraestructura física y tecnológica, bibliotecas físicas y virtuales, equipamiento y dedicación horaria de la planta académica, observando el Anexo 7. Además, podrán realizar observaciones al proyecto, en caso de identificar cuestiones que deben ser corregidas. En la visita in situ, también participará el Presidente/a de la Comisión Permanente de Doctorados o su delegado.

Una vez realizada la visita in situ, las áreas técnicas deberán remitir a la Comisión Permanente de Doctorados, el informe que contenga los hallazgos, conclusiones y recomendaciones correspondientes. La Comisión Permanente de Doctorados notificará a la universidad o escuela politécnica, el informe de visita in situ, a fin de que remita la versión actualizada del proyecto en el término máximo de diez (10) días, considerando los hallazgos de los informes.

Las áreas técnicas del CES, deberán emitir sus informes con las conclusiones y recomendaciones respectivas, a la Comisión Permanente de Doctorados en el término máximo de diez (10) días, desde la fecha en que se les remite el proyecto final actualizado.

En caso de que la universidad o escuela politécnica no remita el proyecto final actualizado o la subsanación en el tiempo establecido en el inciso anterior, las áreas técnicas del CES elaborarán el respectivo informe para conocimiento de la Comisión Permanente de Doctorados.

Si los informes de las áreas técnicas son favorables se continuará con el procedimiento, de no ser favorable, la Comisión Permanente de Doctorados procederá al archivo del trámite.

- e. **Informe técnico final:** Recibidos los informes elaborados por las áreas técnicas del CES, el equipo técnico de la Comisión Permanente de Doctorados, en el término máximo de diez (10) días elaborará el informe técnico final, en el cual se consolidará el contenido de todos los informes solicitados durante el desarrollo del procedimiento.

- f. **Acuerdo de la Comisión Permanente de Doctorados:** Los miembros de la Comisión Permanente de Doctorados analizarán el informe técnico final y a través de un acuerdo, lo acogerán y remitirán al Pleno del CES para su conocimiento y resolución, adjuntando el respectivo expediente.

En caso de requerir alguna aclaración o corrección, concederán al equipo técnico el término de tres (3) días para la elaboración de un nuevo informe.

- g. **Resolución del Pleno.-** El Pleno del CES conocerá y analizará el informe técnico final y el expediente del proyecto del programa doctoral remitido mediante acuerdo por la Comisión Permanente de Doctorados y emitirá la resolución respectiva.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE VIGENCIA DE PROGRAMAS DE DOCTORADO, EN APLICACIÓN A LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DEL REGLAMENTO DE DOCTORADOS

Artículo 2.- Procedimiento.- La propuesta de actualización y ampliación de vigencia de programas de doctorado se presentará observando el formulario y plantillas del Anexo 2 del

presente instructivo, garantizando que la propuesta cumpla con los requisitos previstos en el Reglamento de Doctorados y demás normativa que rige el Sistema de Educación Superior, en lo que fuere aplicable, así como que mantenga o mejore la calidad del programa doctoral.

Para la actualización y ampliación de vigencia de programas de doctorado, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. **Solicitud:** El Rector/a de la universidad o escuela politécnica o su delegado, presentará ante el CES la solicitud de aprobación de la propuesta de actualización y ampliación de vigencia del programa de doctorado, adjuntando el formulario y plantillas del Anexo 2 con los documentos justificativos.

La solicitud deberá estar dirigida al Presidente/a del CES y debidamente suscrita por el Rector/a o su delegado.

A la solicitud, se deberá adjuntar la resolución de aprobación del proyecto de actualización y ampliación de vigencia del programa de doctorado emitida por el Órgano Colegiado Superior.

- b. **Informe técnico académico:** El Presidente/a de la Comisión Permanente de Doctorados solicitará a la Coordinación de Planificación Académica, que verifique que el proyecto de actualización y ampliación de vigencia del programa de doctorado cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento de Doctorados y demás normativa que rige el Sistema de Educación Superior. La Coordinación de Planificación Académica en un término máximo de hasta quince (15) días, elaborará y presentará el informe técnico académico a la Comisión Permanente de Doctorados.

Cuando el proyecto no cumpla alguno de los requisitos exigidos en la norma, la Comisión Permanente de Doctorados, con base en el informe elaborado por la Coordinación de Planificación Académica, solicitará a la universidad o escuela politécnica la subsanación, para lo cual se le concederá el término máximo de diez (10) días, pudiendo otorgarse una prórroga de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

En esta etapa del procedimiento, la Comisión Permanente de Doctorados podrá solicitar una subsanación del proyecto, de ser necesario. Una vez recibido el proyecto del programa doctoral subsanado, se le concederá a la Coordinación de Planificación Académica el término máximo de diez (10) días para que emita su informe con la recomendación respectiva, de aceptar o no a trámite el proyecto de actualización o ampliación.

Si el informe es favorable se continuará a la siguiente etapa del procedimiento, de no ser así, la Comisión Permanente de Doctorados archivará el trámite.

- c. **Informe de visita in situ:** Una vez que se cuente con el informe favorable de la Coordinación de Planificación Académica, en los programas de doctorado en los que haya transcurrido más de cuatro años desde la fecha de su aprobación por parte del Consejo de Educación Superior, la Comisión Permanente de Doctorados solicitará mediante acuerdo a la Coordinación de Monitoreo e Información del Sistema de Educación Superior y al área de TICs del CES, que realicen una visita in situ para la verificación de la información referente a las condiciones de infraestructura física y tecnológica, bibliotecas físicas y virtuales, equipamiento y dedicación horaria de la planta académica, observando el Anexo 7. Además, podrán realizar observaciones al proyecto, en caso de identificar cuestiones que deben ser corregidas. En la visita in situ, también participará el Presidente/a de la Comisión Permanente de Doctorados o su delegado.

En caso de haberse realizado la visita in situ, las áreas técnicas deberán remitir a la Comisión Permanente de Doctorados, el informe que contenga los hallazgos, conclusiones y recomendaciones correspondientes. La Comisión Permanente de Doctorados notificará a la universidad o escuela politécnica, el informe de visita in situ, a fin de que remita la versión actualizada del proyecto en el término máximo de diez (10) días, considerando los hallazgos de los informes.

Las áreas técnicas del CES, deberán emitir sus informes con las conclusiones y recomendaciones respectivas, a la Comisión Permanente de Doctorados en el término máximo de diez (10) días, desde la fecha en que se les remite el proyecto final actualizado.

En caso que la universidad o escuela politécnica no remita el proyecto actualizado en el tiempo establecido en el inciso anterior, las áreas técnicas del CES elaborarán el respectivo informe para conocimiento de la Comisión Permanente de Doctorados.

Si el informe técnico de visita in situ es favorable se continuará con el procedimiento de aprobación, de no ser favorable, la Comisión Permanente de Doctorados procederá al archivo del trámite.

- d. **Informe técnico final:** Recibidos los informes favorables elaborados por las áreas técnicas del CES, el equipo técnico de la Comisión Permanente de Doctorados, en el término máximo de diez (10) días, elaborará el informe técnico final, en el cual se consolidará el contenido de todos los informes solicitados durante el desarrollo del procedimiento.
- e. **Acuerdo de la Comisión Permanente de Doctorados:** Los miembros de la Comisión Permanente de Doctorados analizarán el informe técnico final y a través de un acuerdo, lo acogerán y remitirán al Pleno del CES para su conocimiento y resolución, adjuntando el respectivo expediente.

En caso de requerir alguna aclaración o corrección, concederán al equipo técnico el término de tres (3) días para la elaboración de un nuevo informe.

- f. **Resolución del Pleno.-** El Pleno del CES conocerá y analizará el informe técnico final y el expediente del proyecto del programa de doctorado actualizado remitido mediante acuerdo por la Comisión Permanente de Doctorados y emitirá la resolución respectiva.

CAPÍTULO III OTROS PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS PARA LOS PROGRAMAS DOCTORALES APROBADOS

Artículo 3.- Ajuste Curricular.- La solicitud para realizar ajustes curriculares sustantivos y no sustantivos a los programas doctorales sin que altere las condiciones con las cuales fue aprobado el programa, se presentará a través del Anexo 3 o 4 según corresponda, y deberá estar suscrita por el Rector/a de la universidad o escuela politécnica o su delegado.

A la solicitud se deberá adjuntar la resolución de aprobación del ajuste curricular emitida por el Órgano Colegiado Superior.

Una vez recibida la solicitud, el Presidente/a de la Comisión Permanente de Doctorados solicitará a la Coordinación de Planificación Académica que, en el término de diez (10) días, elabore el respectivo informe técnico académico, en el caso de que la universidad o escuela politécnica deba completar o subsanar alguna información, la Coordinación de Planificación Académica le solicitará por escrito y le concederá diez (10) días término para corregir los

errores, pudiendo prorrogar este término conforme lo establece el Código Orgánico Administrativo.

Se podrá solicitar subsanación por una sola vez, en caso de que la universidad o escuela politécnica no subsane o no lo haga adecuadamente, la Coordinación de Planificación Académica emitirá su informe técnico recomendando el archivo del trámite.

Recibida la subsanación, la Coordinación de Planificación Académica emitirá su informe técnico académico con la recomendación respectiva.

El equipo técnico de la Comisión Permanente de Doctorados elaborará la ficha técnica de verificación y la remitirá conjuntamente con el informe del área técnica para conocimiento de la Comisión Permanente de Doctorados, quien a través de un acuerdo solicitará el registro de los ajustes no sustantivos a las áreas técnicas del CES y a la SENESCYT; además, se notificará el acuerdo a la universidad o escuela politécnica.

En caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos y parámetros establecidos en el Reglamento de Doctorados, la Comisión Permanente de Doctorados dispondrá el archivo del trámite.

Cuando se trate de ajustes sustantivos, la Comisión Permanente de Doctorados solicitará a través de un acuerdo al Pleno del CES la autorización respectiva.

Artículo 4.- Cambio del personal académico del programa doctoral.- La solicitud para realizar cambios del personal de la planta académica de los programas doctorales aprobados, se presentará a través del Anexo 5 y deberá estar suscrita por el Rector/a de la universidad o escuela politécnica o su delegado.

A la solicitud se deberá adjuntar la resolución de aprobación del cambio emitida por el Órgano Colegiado Superior y la documentación que respalde que los nuevos integrantes de la planta académica del programa doctoral cumplen con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Doctorados.

Una vez recibida la solicitud, el Presidente/a de la Comisión Permanente de Doctorados solicitará a la Coordinación de Planificación Académica que, en el término de diez (10) días, elabore el respectivo informe técnico académico. En el caso de que la universidad o escuela politécnica deba completar o subsanar alguna información, la Coordinación de Planificación Académica le notificará por escrito y le concederá diez (10) días término para corregir los errores, pudiendo prorrogar este término conforme lo establece el Código Orgánico Administrativo.

Se podrá solicitar subsanaciones por una sola vez, en caso de que la universidad o escuela politécnica no subsane o no lo haga adecuadamente, la Coordinación de Planificación Académica emitirá su informe recomendando el archivo del trámite.

Recibida la subsanación, la Coordinación de Planificación Académica emitirá su informe técnico académico con la recomendación respectiva.

El equipo técnico de la Comisión Permanente de Doctorados elaborará la ficha técnica de verificación y la remitirá conjuntamente con el informe del área técnica para conocimiento de la Comisión Permanente de Doctorados, quien a través de un acuerdo solicitará el registro de las modificaciones de la planta académica a las áreas técnicas del CES y a la SENESCYT; además, se notificará el acuerdo a la universidad o escuela politécnica.

En caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos y parámetros establecidos en el Reglamento de Doctorados, la Comisión Permanente de Doctorados dispondrá el archivo del trámite.

Artículo 5.- Ampliación de vigencia.- La solicitud de ampliación de vigencia de un programa de doctorado, se presentará a través del Anexo 6 y deberá estar suscrita por el Rector/a de la universidad o escuela politécnica o su delegado.

A la solicitud se deberá adjuntar la resolución de aprobación de la ampliación de vigencia emitida por el Órgano Colegiado Superior y la documentación que respalde el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 37 del Reglamento de Doctorados.

Una vez recibida la solicitud, el Presidente/a de la Comisión Permanente de Doctorados solicitará a la Coordinación de Planificación Académica que en el término de diez (10) días, elabore el respectivo informe técnico académico, en el caso de que la universidad o escuela politécnica deba completar o subsanar alguna información, la Coordinación de Planificación Académica le solicitará por escrito y le concederá diez (10) días término para corregir los errores, pudiendo prorrogar este término conforme lo establece el Código Orgánico Administrativo.

Se podrá solicitar subsanación por una sola vez, en caso de que la universidad o escuela politécnica no subsane o no lo haga adecuadamente, la Coordinación de Planificación Académica emitirá su informe recomendando el archivo del trámite.

Recibida la subsanación, la Coordinación de Planificación Académica emitirá su informe técnico académico con la recomendación respectiva.

El equipo técnico de la Comisión Permanente de Doctorados elaborará la ficha técnica de verificación y la remitirá conjuntamente con el informe del área técnica para conocimiento de la Comisión Permanente de Doctorados, quien a través de un acuerdo solicitará al Pleno del CES la ampliación de vigencia del programa doctoral.

En caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos y parámetros establecidos en el Reglamento de Doctorados, la Comisión Permanente de Doctorados archivará el trámite.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En los procedimientos previstos en los capítulos I y II de este instrumento la universidad o escuela politécnica por su propia iniciativa podrá retirar formalmente el trámite hasta antes de que la Comisión Permanente de Doctorados conozca el informe técnico final, sin perjuicio de que lo vuelva a presentar cuando la universidad o escuela politécnica lo requiera.

En los demás trámites establecidos en el Capítulo III podrá realizar la solicitud de retiro hasta antes de que la Comisión Permanente de Doctorados emita el acuerdo respectivo, sin perjuicio de que lo vuelva a presentar cuando la universidad o escuela politécnica lo requiera.

SEGUNDA.- Para tramitar las solicitudes que presenten las universidades y escuelas politécnicas relacionadas con programas de doctorado en el campo amplio de Salud y bienestar, la Comisión Permanente de Salud, aplicará los procedimientos establecidos en el presente Instructivo, según corresponda.

Sin perjuicio de lo indicado, dada la naturaleza de este tipo de programas, de considerarlo necesario, la Comisión Permanente de Salud, en cualquier etapa del procedimiento podrá solicitar a los organismos de salud, informes adicionales, acompañamientos, entre otras

acciones que le permitan aclarar dudas respecto a las propuestas académicas en el campo amplio de la Salud y bienestar presentadas a trámite.

TERCERA.- En todos los procedimientos regulados en el presente Instructivo, se deberá aplicar como normativa supletoria el Código Orgánico Administrativo, en lo que fuere aplicable.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Las universidades y escuelas politécnicas que cuenten con oferta académica doctoral o la vayan a implementar deberán actualizar su Reglamento Interno de Doctorados en el término máximo de sesenta (60) días, contados a partir de la entrada en vigencia del presente instructivo.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Derogar el Instructivo para la presentación, actualización y ampliación de vigencia, y aprobación de proyectos de programas de Doctorado, expedido por la Comisión Permanente de Doctorados mediante ACU-CPD-SO-01-No.001-2019, de 07 de enero de 2019.

SEGUNDA.- Derogar los Lineamientos y guía de la verificación in situ en las universidades y escuelas politécnicas para la aprobación de programas de doctorados, expedido por la Comisión Permanente de Doctorados mediante Acuerdo ACU-CPD-SO-11-No.094-2018, de 14 de mayo de 2018.

TERCERA.- Se deroga todas las disposiciones y normas que se opongan al presente Instructivo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Consejo de Educación Superior.

Dada en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a los veintitrés (23) días del mes de agosto de 2024, en la Décima Novena Sesión Extraordinaria del Pleno del CES, del año en curso.



Firmado electrónicamente por:
ERIK PABLO BELTRAN
AYALA

Dr. Pablo Beltrán Ayala
PRESIDENTE
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR



Firmado electrónicamente por:
MARCEL ANDRES
JARAMILLO PAREDES

Abg. Andrés Jaramillo Paredes
SECRETARIO GENERAL
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

ÍNDICE DE ANEXOS

1. **Anexo Nro. 1.-** Formulario para la presentación de programas doctorales.
 - 1.1. **Plantilla Nro. 1.-** Director/a del programa doctoral.
 - 1.2. **Plantilla Nro. 2.-** Carga Horaria y Componentes de Aprendizaje.
 - 1.3. **Plantilla Nro. 3.-** Proyectos de investigación finalizados o en marcha, asociados a las líneas de investigación del programa doctoral propuesto.
 - 1.4. **Plantilla Nro. 4.-** Conformación del comité doctoral.
 - 1.5. **Plantilla Nro. 5.-** Planta Académica del programa doctoral.
 - 1.6. **Plantilla Nro. 6.-** Artículos indexados, obras de relevancia y proyectos de investigación de la planta académica del programa.
 - 1.7. **Plantilla Nro. 7.-** Idoneidad del perfil docente al programa doctoral.
 - 1.8. **Plantilla Nro. 8.-** Presupuesto financiado para el programa doctoral.
 - 1.9. **Plantilla Nro. 9.-** Costo del programa doctoral por cada estudiante.
2. **Anexo Nro. 2.-** Formulario para la actualización y ampliación de vigencia de programas doctorales.
 - 2.1. **Plantilla A.-** Cohortes ejecutadas o en marcha del programa doctoral realizada por la UEP.
3. **Anexo Nro. 3.-** Formulario de presentación de ajuste curricular sustantivo.
4. **Anexo Nro. 4.-** Formulario de presentación de ajuste curricular no sustantivo.
5. **Anexo Nro. 5.-** Cambio de personal académico de programas de doctorado.
6. **Anexo Nro. 6.-** Formulario de solicitud de ampliación de vigencia de los programas doctorales.
7. **Anexo Nro. 7.-** Lineamientos y guía para la visita in situ en las universidades y escuelas politécnicas para la aprobación de programas doctorales.

ANEXO 1

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS DOCTORALES			
1. DATOS GENERALES DE LA UEP			
Fecha de presentación de este formulario <i>(Marque con una x según corresponda):</i>	Primer ingreso Fecha: día/mes/año ()	Subsanación (si fuere el caso) Fecha: día/mes/año ()	
Número de oficio de la solicitud y fecha <i>(Indicar el número de oficio con que se presenta este formulario, la fecha debe coincidir con el apartado anterior):</i>	Nro. Fecha: Día/mes/año		
2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA UEP			
Nombre de la UEP:			
UEP acreditada: (Número de resolución CACES, fecha de resolución (día/mes/año) y adjuntar en anexo las resoluciones del CACES).			
UEP cualificada: (Número de resolución del CACES, fecha de resolución /día/mes/año), adjuntar en anexo las resoluciones del CACES).			
Información de Contacto para el Programa doctoral: (Email-1, email-2, número de teléfono fijo y extensión y Número de teléfono celular).			
Lugar de ejecución del programa doctoral: (Matriz, sede o extensión, nombre del lugar y dirección completa)			
3. APARTADO EXCLUSIVO PARA REDES ACADÉMICAS Y CONVENIOS ESPECÍFICOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DOCTORALES			
3.1 REDES ACADÉMICAS NACIONALES.			
Ref. Art. 18 y 19 RD.			
Nombre(s) de las UEPs nacionales asociadas:			
UEP acreditadas: (Número resolución del CACES, fecha (día/mes/año) y anexas copia de la resolución)			
UEP cualificadas: (Número resolución del CACES, fecha (día/mes/año) y anexas copia de la resolución)			
Convenios específicos para la ejecución de programas doctorales: Ref. Art. 18 y 19 RD. Marcar con una (X) el casillero que corresponda.	Convenio específico para ejecución conjunta		Convenio específico para ejecución individual
	Si	No	Si
	()	()	()
Anexas copias de los convenios debidamente suscritos y vigentes.			
Lugar de ejecución del programa doctoral: (Matriz, sede o extensión, nombre del lugar y dirección completa)			
3.2 EJECUCIÓN CONJUNTA DE PROGRAMAS ACADÉMICOS ENTRE UEPs NACIONALES CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EXTRANJERAS.			
Ref. Art. 20 RD.			
Nombre(s) de la(s) UEPs extranjera(s):			
Convenios específicos para la ejecución conjunta de programas doctorales: Ref. Art. 20 RD. (Número resolución de aprobación del convenio específico por el CES, fecha de la resolución (día/mes/año), Anexas copia del convenio específico)			
Lugar de ejecución del programa doctoral: (Nombre de la sede matriz de la UEP y dirección completa del lugar)			
Descripción sobre la emisión de la titulación: (Describir la forma cómo se emitirá la titulación conjunta)			

4. CONVENIOS PARA FOMENTAR LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.			
<i>Ref. Art. 21 RD.</i>			
Nombre(s) de la(s) contra parte del convenio: <i>Nota: En caso de ser Instituciones de Educación Superior remitir copia del documento con el que se verifique que se encuentra acreditada, evaluado o su equivalente en su país de origen</i>			
Describir brevemente el objeto del convenio específico: <i>Ref. Art. 21 RD. (Poner objeto de convenio específico, fecha de suscripción del convenio y fecha de terminación del convenio) y anexar copia del convenio específico. En caso de estar en un idioma distinto al castellano, adjuntar la respectiva traducción.</i>			
5. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DOCTORAL			
Denominación del programa Doctoral: <i>En caso de la creación de la denominación del programa, adjuntar un anexo con la justificación epistemológica. Revisar el Reglamento de Armonización de Nomenclatura de Títulos (RANT) y sus anexos.</i>			
Campos del conocimiento al que corresponde el programa doctoral: <i>En caso de la creación del campo detallado, adjuntar un anexo con la justificación epistemológica.</i>			
Campo amplio:			
Campo específico:			
Campo detallado:			
EXCLUSIVO PARA CAMPOS INTERDISCIPLINARIOS			
Campos del conocimiento al que corresponde el programa doctoral interdisciplinario, de ser el caso. <i>(Campos amplios, específicos y detallados) En caso de la creación del campo detallado, adjuntar un anexo con la justificación epistemológica. Revisar el RANT respecto a la interdisciplinariedad.</i>			
Título que otorga: <i>En caso de creación de la titulación del programa, adjuntar un anexo con la justificación epistemológica.</i>			
Tipo de Programa: <i>Marcar con una (X) lo que corresponda</i> <i>Ref. Art. 5 RD.</i>	Estructurado ()	Semiestructurado ()	Personalizado o tutelado ()
	<i>En caso de ser un programa personalizado o tutelado, indique con qué programas doctorales vigentes cuenta actualmente la UEP:</i>		
Aprobación del Programa Doctoral por el Órgano Colegiado Académico Superior (OCS):	Nro. de resolución del OCS:		Fecha de la resolución: (día/mes/año)
	<i>Anexar el documento de aprobación del programa doctoral.</i>		
Unidad académica (UA) o escuela doctoral que organiza el programa doctoral: <i>Ref. Art. 13 RD. Anexar una copia del instrumento de creación de la escuela doctoral, de ser el caso</i>			
Denominación de la UA /escuela doctoral			
Nro. resolución de creación de la UA o escuela doctoral:			
Fecha: día/mes/año			
Información del Director/a del programa doctoral: <i>Ref. Art. 44 y 45 RD. Llenar la plantilla Nro. 1 y anexa al formulario</i>			
Apellidos y nombres completos			
Información de contacto		<i>Email.1:</i>	
		<i>Email-2</i>	
		<i>Número de teléfono fijo y extensión:</i>	
		<i>Número de teléfono celular:</i>	
Modalidad de estudio o aprendizaje del Programa Doctoral. <i>Marque con una (X) lo que corresponda</i> <i>Ref. Art. 7 RD.</i>		Presencial. ()	Semipresencial. ()

Dedicación de estudios de los doctorandos. <i>Marque con una (X) lo que corresponda</i> <i>Ref. Art. 8 RD.</i>	Tiempo completo (40 horas/semana). ()	Tiempo parcial (20 horas/semana). ()
Duración del Programa <i>Ref. Art. 9 RD.</i>	Tiempo completo Años:	Tiempo parcial Años:
Número de convocatorias: <i>Ref. Art. 30 RD.</i>		
Número de estudiantes por cohorte: <i>Ref. Art. 33 RD.</i>		
6. JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA DOCTORAL CON ÉNFASIS EN EL PRINCIPIO DE PERTINENCIA		
- Fundamente y describa la forma en la que el programa doctoral responde al modelo educativo, misión y visión de la UEP, con énfasis en el principio de pertinencia, así como el contexto social con el que se vincula y su marco de empleabilidad, haciendo referencia a la identificación de necesidades locales/nacionales/regionales, las mismas que pueden ser identificadas a nivel social, productivo, cultural, científico, laboral, profesional, etc. - Esta justificación deberá hacer énfasis en el impacto del programa doctoral previsto en el campo socioeconómico y científico con una proyección a cinco años. Además, deberá contemplar la evolución prospectiva, incluyendo los campos a desarrollar y los que prevé implementar a futuro. <i>Nota: En caso de requerirse agregar anexos.</i>		
7. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DOCTORAL		
Objetivo general: <i>(Debe estar en concordancia con el perfil de egreso).</i>		
Objetivos específicos: <i>(Deben estar en concordancia con el perfil de egreso).</i>		
Requisitos de ingreso: <i>Ref. Art. 31 y 32 RD</i>		
Perfil de ingreso: <i>(Señalar las características y habilidades básicas que se esperan de los aspirantes. No repetir los requisitos de ingreso).</i>		
Perfil de egreso: <i>Desarrollar los parámetros establecidos en el Art. 34 RD en función de los campos de conocimiento del programa doctoral propuesto.</i>		
8. ESTRUCTURA CURRICULAR DEL PROPEDEÚTICO		
Carga horaria y componentes de aprendizaje: <i>Ref. Art. 11. RD. Establecer la duración y el diseño.</i>		
Malla curricular: <i>Ref. Art. 11. RD.</i>	Adjuntar malla curricular gráfica.	
Metodología para el desarrollo y ejecución: <i>Ref. Art. 11. RD. Describir la metodología que la UEP utilizará para el desarrollo del propedéutico.</i>		
9. ESTRUCTURA CURRICULAR DEL PROGRAMA DOCTORAL		
Carga horaria y componentes de aprendizaje: <i>Ref. Art. 5, 6, 7, 8, 9 y 10 RD</i>	Llenar la información de la Plantilla Nro. 2 y anexar al formulario	
Malla curricular: <i>Ref. Art. 5, 6, 7, 8, 9 y 10 RD</i>	Anexar al formulario la gráfica de la malla curricular en función de la carga horaria y componentes de aprendizaje.	
Metodología para el desarrollo y ejecución del programa doctoral: <i>Ref. Art. 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 18, 19, 20, 21, 40, 41, 42, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58 RD. Describir la metodología a utilizarse para el desarrollo y ejecución del programa doctoral.</i>		
10. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN		
Líneas de investigación del programa de doctoral: <i>Ref. Art. 15 RD.</i> <i>Enumerar las líneas de investigación del programa doctoral, mismas que deberán estar alineadas con las líneas de investigación de la unidad académica proponente o escuela doctoral, e institucionales.</i> <i>Las líneas de investigación del programa doctoral deberán tener afinidad con el campo de conocimiento del programa doctoral, la planta académica, estructura curricular propuesta y el perfil de egreso.</i>		

Proyectos de investigación finalizados o en marcha, asociadas a las líneas de investigación del programa doctoral propuesto: Ref. Art. 15 RD. Señalar en este espacio el número de proyectos de investigación y llenar la información de la Plantilla Nro. 3.			
Plan de Investigación Institucional.		Anexar al formulario una copia del plan de investigación institucional.	
11. GESTIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA DOCTORAL			
Proceso de admisión al programa doctoral: Ref. Art.31, literal c RD. Describir claramente cuál será el procedimiento que la UEP ejecutará para admitir a los estudiantes al programa doctoral.			
Conformación del comité doctoral: Ref. Arts. 46 y 47 RD.		Llenar la información de la Plantilla Nro. 4 y anexar al formulario.	
12. PROCESOS DE HOMOLOGACIÓN Y RECONOCIMIENTO			
Homologación de cursos, asignaturas o sus equivalentes Ref. Art. 40 y 41 RD. Describir cómo se desarrollará el proceso de homologación para cursos, asignaturas o sus equivalentes, en caso de que la UEP lo aplique.			
Lineamientos para la homologación de actividades de formación realizadas en otros programas doctorales. Ref. Art. 42 RD.		Adjuntar como anexo la tabla en la que conste el número de créditos que se asignará a cada actividad formativa objeto de homologación, conforme los parámetros constantes en el Art. 42 del RD.	
Lineamientos para el reconocimiento de actividades formativas desarrolladas en el mismo programa doctoral. Ref. Art. 43 RD.		Adjuntar como anexo la tabla en la que conste el número de créditos que se asignará a cada actividad formativa objeto del reconocimiento, conforme los parámetros constantes en el Art. 43 del RD.	
13. PLANTA ACADÉMICA DEL PROGRAMA DOCTORAL			
Número de docentes según su tipo y dedicación: Ref. Arts. 16 RD.			
Titulares de la UEP	Nro.	No titulares	Nro.
Tiempo completo		Tiempo completo	
Medio tiempo		Medio tiempo	
Tiempo parcial		Tiempo parcial	
Subtotal		Subtotal	
Total general de docentes de la planta académica			
Perfil de los docentes: Ref. Art. 17 RD.			
- Llenar la información de las Plantillas Nro. 5, 6 y 7 y Anexar al proyecto. - Anexar el currículo vitae (información actualizada de los últimos cinco años) de cada docente en formato estandarizado de la UEP. - Anexar certificado que justifiquen la experiencia en docencia o investigación. - Anexar evidencia de las publicaciones realizadas. - Anexar los certificados que justifiquen la participación en proyectos de investigación. - Anexar certificado de vinculación laboral (acción de personal, contrato o certificado de Talento Humano de la UEP, según corresponda). - Del personal académico invitado, anexar las cartas de aceptación para participar en el programa doctoral.			
14. REQUISITOS INSTITUCIONALES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DOCTORAL			
Haber ejecutado programas y/o proyectos de investigación. Ref. Art. 14. Literal b) RD			
Enlistar los programas y/o proyectos de investigación ejecutados por la UEP.			
Demostrar la existencia de grupos de investigación activos, publicación de libros o artículos de revistas especializadas indexadas u obras de relevancia, realización de seminarios y otros eventos académicos relevantes, o en registro de patentes u otras formas de propiedad intelectual durante los últimos 5 años.			
Infraestructura física y equipamiento: Ref. Art. 14. Literal c) RD.		Justificar documentalmente que la UEP cuenta con la infraestructura física equipada (aulas, laboratorios y/o centros de medición y monitoreo, espacios de bienestar, espacios para docentes, bibliotecas, etc.) que será utilizada para el desarrollo de las actividades académicas e investigativas del programa doctoral y a las que los doctorandos tendrán acceso para desarrollar sus actividades. La infraestructura física debe garantizar el acceso para las personas con discapacidad Anexar al formulario una memoria fotográfica de la infraestructura física.	

Infraestructura tecnológica. Ref. Art. 14. Literal c) RD.	Justificar documentalmente que la UEP cuenta con las condiciones tecnológicas suficientes (plataformas, herramientas tecnológicas, bases de datos informatizadas, infraestructura a nivel de redes, servidores, cortafuegos, routers, etc.) para el desarrollo de las actividades académicas e investigativas del programa.		
Bibliotecas y acervo bibliográfico: Ref. Art. 14. Literal c. RD.	Justificar documentadamente que la UEP tiene al menos una biblioteca que cuente con: • Un fondo bibliográfico especializado y actualizado en el campo del conocimiento del programa doctoral. Anexar inventario. Al menos con una base de datos informatizada en el campo del conocimiento del programa doctoral. Anexar al formulario evidencia. • Suscripciones a revistas científicas nacionales e internacionales en el campo del conocimiento del programa doctoral. Anexar al formulario evidencia.		
Soporte administrativo para el programa doctoral. Ref. Art. 14. Literal c) RD Indicar el número de persona y las responsabilidades de quienes tendrán a su cargo el soporte administrativo en el programa doctoral.			
Oferta de plaza para doctorandos. Ref. Art. 14. Literal e) RD La UEP se comprometerá a otorgar al menos una plaza laboral para doctorandos del programa.			
Organización académica administrativa de la unidad académica (UA). Ref. Art. 14 Literal f) RD	Anexar el documento en medio digital legible.		
Normativa que regula y garantiza el desarrollo adecuado del programa doctoral: Ref. Art. 14 Literal f) RD .Ref. Art. 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58 y Disposición Transitoria Quinta. Los instrumentos jurídicos internos deben garantizar los derechos de los doctorandos y regular al menos los siguientes parámetros: proceso de admisión, becas, ayudas económicas y apoyo, homologación y reconocimiento, tesis doctoral, proceso de titulación graduación, normas para la publicación de artículos científicos para los doctorandos, normativa de ética de investigación y del aprendizaje, entre otras que permitan un adecuado desarrollo del programa doctoral. Enlistar los instrumentos jurídicos y anexar una copia de la normativa.			
15. ESTRUCTURA Y GESTIÓN FINANCIERA DEL PROGRAMA DOCTORAL			
Presupuesto y fuentes de financiamiento: Ref. Art. 14 literal d) RD.	La UEP debe demostrar que cuenta con recursos suficientes y fuentes de financiamiento para garantizar el normal desarrollo del programa doctoral. • Llenar la información de la Plantilla Nro. 8 y anexar al proyecto.		
Sistema de becas, ayudas económicas y apoyo a doctorandos: Ref. Art. 77 LOES Ref. Art. 14 literal d) y 35 RD. Describir el sistema de becas, ayudas económicas y apoyo a los doctorandos del programa que ejecutará la UEP.			
Costo del programa doctoral por cada estudiante: Llenar la información de la Plantilla 9 y anexar al proyecto.			
Inscripción (de ser el caso, en valor numérico)	Matrícula (valor numérico)	Arancel (valor numérico)	Total costo por estudiante (valor numérico)
Firma del Rector/a o su delegado:	Firma electrónica.		
Nota: Toda la documentación deberá presentarse en soporte digital en la ventanilla virtual de recepción de trámites del CES. Todos los documentos deberán ser suscritos con firma electrónica válida. Este formulario y sus anexos numerados e identificados, deberán ser enviados en formato digital PDF.			

PLANTILLA NRO. 1

DIRECTOR/A DEL PROGRAMA DOCTORAL								
Número de documento de identificación.	Apellidos y nombres.	Título de PhD.	Campo detallado del conocimiento al que pertenece el título de PhD.	Tipo docente en la universidad a la que pertenece.	Tiempo de dedicación en la universidad a la que pertenece.	Experiencia en años (mínimo 3 años) en gestión educativa en universidades o escuelas politécnicas.	Número de proyectos de investigación en un campo de conocimiento relacionado con los contenidos formativos y/o las líneas de investigación del programa, en los últimos cinco (5) años, como Director o Codirector	Número de publicaciones en revistas indexadas. (Mínimo tres), al menos uno en revista de alto impacto, dentro de los últimos cinco (5) años.
Nota: El Director debe ser parte de la planta académica del programa. Agregarlo en la Plantilla Nro. 5, 6 y 7.								

PLANTILLA NRO. 2

CARGA HORARIA Y COMPONENTES DE APRENDIZAJE.							
Periodos Académico.	Nro.	Asignaturas, cursos, seminarios, talleres, etc.	Componentes de aprendizaje.			Total horas por periodo académico.	Total créditos del periodo académico.
			Aprendizaje en contacto con el docente (ACD).	Aprendizaje Autónomo (AA).	Aprendizaje práctico experimental (APE).		
1	1						
	2						
	3						
2	-						
	-						
	-						
(Ir completando por cada periodo académico según corresponda)	-						
	-						
	-						
		Sumatoria Total ↔					

PLANTILLA NRO. 3

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FINALIZADOS O EN MARCHA, ASOCIADOS A LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN DEL PROGRAMA DOCTORAL PROPUESTO						
Nro.	Nombre del proyecto	Código del proyecto dentro de la UEP	Breve descripción del proyecto finalizado o en marcha en cuanto a sus objetivos y resultados	Fechas de ejecución		Proyecto en marcha <i>Marque con una x si fuere el caso</i>
				Inicio <i>día/mes/año</i>	Fin <i>día/mes/año</i>	

PLANTILLA NRO. 4

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DOCTORAL		
Miembros del Comité Doctoral (obligatorios)		
Nro.	Número del documento de identificación	Apellidos y nombres
Miembros del Comité Doctoral (adicionales)		
Nro.	Número del documento de identificación	Apellidos y nombres
<i>Nota: Los miembros del comité doctoral deben ser parte de la planta académica del programa y cumplir con los mismos requisitos. Deben constar en las Plantillas Nro. 5, 6 y 7.</i>		

PLANTILLA NRO. 5

Planta académica del programa doctoral (cumplimiento de requisitos)									
Nro.	Número de documento de identificación	Apellidos y nombres completos	Nombre del Título de Ph.D del docente conforme consta en registro de títulos del órgano rector de la política pública	Años de experiencia profesional como docente o investigador en UEPs (Valor numérico)	Proyectos de investigación (En los últimos 5 años) (Valor numérico)	Publicaciones en revistas indexadas (En los últimos 5 años) (Valor numérico)		Obras de relevancia, si las tuviere (En los últimos 5 años) (Valor numérico)	Tipo docente en la UEP (Señalar: titular, no titular, invitado)
						De alto impacto	Otras		
1									Tiempo de dedicación en la UEP (Señalar tiempo completo, medio tiempo o tiempo parcial)
2									Tiempo de dedicación al programa doctoral (Señalar tiempo completo, medio tiempo o tiempo parcial)
3									
4									

PLANTILLA NRO. 6

Artículos indexados, obras de relevancia y proyectos de investigación de la planta académica del programa												
Planta académica del programa			Artículos indexados									
Nro.	Número de documento de identificación	Apellidos y Nombres completos	Nro.	Título del artículo indexado de los últimos 5 años	DOI o similar	Nombre de la revista donde se publicó el artículo	Base de datos donde está indexada la revista	Enlace a sitio web oficial donde se encuentra publicado el artículo.	Año de publicación del artículo	Señalar si el artículo está publicado en una revista de alto impacto		
										Si	No	
1			1									
			2									
			3									
Obras de relevancia.												
En caso de no contar con la información señalada, poner "No aplica".												
			Llenar este apartado en caso de contar con la información		Nro.	Título de la obra de relevancia.	ISBN, ISSN o similar	Nombre de la editorial donde se publicó la obra.	Base de datos donde esta indexada la obra.	Enlace a sitio web oficial donde se encuentra publicada la obra.	Año de publicación de la obra	
			Aplica	No aplica								
Proyectos de Investigación												
Nro.	Nombre del proyecto	Código del proyecto	Fecha de ejecución		En marcha	Indicar la calidad en la que participó en el proyecto Director, codirector o investigador adjunto.						
			Inicio d/m/a	Fin d/m/a								

Nota: Se llenará esta plantilla por cada miembro de la planta académica en concordancia con la información detallada en la plantilla Nro. 5.

PLANTILLA NRO. 7

IDONEIDAD DEL PERFIL DOCENTE AL PROGRAMA DOCTORAL						
Nro.	Número de documento de identificación	Apellidos y nombres completos	Título de Ph.D del docente conforme consta en registro de títulos del órgano rector de la política pública.	Título de PhD del docente con qué campo amplio / específico o detallado del programa doctoral se relaciona	Asignatura/s, cursos o sus equivalentes, a impartir en el programa doctoral que se relacionan con el título de Ph.D del docente.	Nombre de la línea de investigación del programa doctoral que se relacione al título de Ph.D del docente.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
-						
-						
-						
-						

Nota: Esta plantilla debe tener concordancia con la planta académica de la plantilla Nro. 5.

PLANTILLA NRO. 8

PRESUPUESTO FINANCIADO PARA EL PROGRAMA DOCTORAL	
<i>Gasto corriente</i>	
Personal académico	
Personal administrativo	
Bienes y Servicios	
Investigación	
Becas y ayudas económicas	
Otros	
Subtotal Gasto Corriente	
<i>Inversión</i>	
Infraestructura	
Equipamiento	
Bibliografía	
Otros	
Subtotal Inversión	
Total General del Gasto Corriente e Inversión	

PLANTILLA NRO. 9

COSTO DEL PROGRAMA DOCTORAL POR CADA ESTUDIANTE				
Valor de la inscripción por una sola ocasión <i>(Campo numérico)</i>	Valor de la matrícula por una sola ocasión <i>(Campo numérico)</i>	Periodo académico <i>(Campo numérico)</i>	Valor del arancel por periodo académico <i>(Campo numérico)</i>	Costo total del programa <i>(Campo numérico)</i>
		PA 1		
		PA 2		
		PA 3		
		PA 4		
		PA 5		
		PA 6		
Total:	Total:	() PA	Total:	

Nota: El costo establecido para el programa doctoral debe incluir desde el propedéutico hasta la obtención del título.

ANEXO 2

FORMULARIO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE VIGENCIA DE PROGRAMAS DOCTORALES				
Aplicación de la Disposición Transitoria Primera del Reglamento de Doctorados				
1. DATOS GENERALES DE LA UEP				
Fecha de presentación de este formulario (Marque con una x según corresponda):	Primera vez Fecha: día/mes/año ()	Subsanación (si fuere el caso) Fecha: día/mes/año ()		
Número de oficio de la solicitud y fecha (Indicar el número de oficio con que se presenta este formulario, la fecha debe coincidir con el apartado anterior):	Nro. Fecha: Día/mes/año			
2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA UEP				
Nombre de la UEP:				
UEP acreditada: (Número de resolución CACES, fecha de resolución (día/mes/año) y adjuntar en anexo las resoluciones del CACES).				
UEP cualificada: (Número de resolución del CACES, fecha de resolución /día/mes/año), adjuntar en anexo las resoluciones del CACES).				
Información de Contacto para el Programa doctoral: (Email-1, email-2, número de teléfono fijo y extensión y número de teléfono celular).				
Lugar de ejecución del programa doctoral: (Matriz, sede o extensión, nombre del lugar y dirección completa)				
3. APARTADO EXCLUSIVO PARA REDES ACADÉMICAS Y CONVENIOS ESPECÍFICOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DOCTORALES				
3.1 REDES ACADÉMICAS NACIONALES. Ref. Art. 18 y 19 RD.				
Nombre(s) de las UEPs nacionales asociadas:				
UEP acreditadas: (Número de resolución del CACES, fecha (día/mes/año) y anexar copia de la resolución).				
UEP cualificada: (Número de resolución del CACES, fecha de resolución /día/mes/año), adjuntar en anexo las resoluciones del CACES).				
Convenios específicos para la ejecución de programas doctorales: Ref. Art. 18 y 19 RD. Marcar con una (X) el casillero que corresponda.	Convenio específico para ejecución conjunta		Convenio específico para ejecución individual	
	Si	No	Si	No
	()	()	()	()
	Anexar copias de los convenios debidamente suscritos y vigentes.			
Lugar de ejecución del programa doctoral: (Matriz, sede o extensión, nombre del lugar y dirección completa)				
3.2 EJECUCIÓN CONJUNTA DE PROGRAMAS ACADÉMICOS ENTRE UEPs NACIONALES CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EXTRANJERAS. Ref. Art. 20 RD.				
Nombre(s) de la(s) UEPs extranjera(s):				
Convenios específicos para la ejecución conjunta de programas doctorales: Ref. Art. 20 RD. (Número. de resolución de aprobación del convenio específico por el CES, fecha de la resolución (día/mes/año). Anexar copia del convenio específico.				

Lugar de ejecución del programa doctoral: <i>(Nombre de la sede matriz de la UEP y dirección completa)</i>		
Descripción sobre la emisión de la titulación: <i>Describir la forma cómo se emitirá la titulación conjunta</i>		
4. CONVENIOS PARA FOMENTAR LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.		
<i>Ref. Art. 21 RD.</i>		
Nombre(s) de la(s) contra parte del convenio: <i>Nota: En caso de ser Instituciones de Educación Superior remitir copia del documento con el que se verifique que se encuentra acreditada, evaluado o su equivalente en su país de origen.</i>		
Describir brevemente el objeto del convenio específico: <i>Ref. Art. 21 RD. Anexar copia del convenio específico. En caso de estar en un idioma distinto al castellano, adjuntar la respectiva traducción.</i>		
5. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DOCTORAL		
Denominación del programa Doctoral: <i>Revisar el Reglamento de Armonización de Nomenclatura de Títulos (RANT) y sus anexos.</i>		
Campos del conocimiento al que corresponde el programa doctoral:		
Campo amplio:		
Campo específico:		
Campo detallado:		
Título que otorga :		
Tipo de programa doctoral probado:	Estructurado ()	Semiestructurado ()
Resolución de aprobación del programa doctoral vigente por parte del CES:	Nro.:	Fecha:
Fecha de culminación de la vigencia del programa doctoral aprobado por el CES:		
Número de convocatorias realizadas:		
Número de cohortes ejecutadas:	<i>Nro. Cohortes: Llenar la plantilla "A" y anexar al formulario</i>	
Aprobación de la actualización y ampliación de vigencia del programa Doctoral por el Órgano Colegiado Académico Superior (OCS): <i>Anexar el documento de aprobación del programa doctoral.</i>		
Nro. de resolución del OCS:		
Fecha de la resolución: <i>(día/mes/año)</i>		
Unidad académica (UA) o escuela doctoral que organiza el programa doctoral: <i>Ref. Art. 13 RD a Anexar una copia del instrumento de creación de la escuela doctoral, de ser el caso</i>		
Denominación de la UA / escuela doctoral.		
Nro. resolución de creación de la UA o escuela doctoral:		
Fecha: <i>día/mes/año</i>		
Información del Director/a del programa doctoral: <i>Ref. Art. 44 y 45 RD y llenar la plantilla Nro. 1, anexar al formulario</i>		
Apellidos y nombres completos.		
Información de contacto:	<i>Email-1:</i>	
	<i>Email-2:</i>	
	<i>Número de teléfono fijo y extensión:</i>	
	<i>Número de teléfono celular:</i>	

Modalidad de estudio o aprendizaje del programa doctoral. <i>Marque con una (X) lo que corresponda</i> <i>Ref. Art. 7 RD.</i>	Presencial.	Semipresencial.
	()	()
Dedicación de estudios de los doctorandos. <i>Marque con una (X) lo que corresponda</i> <i>Ref. Art. 8 RD.</i>	Tiempo completo (40 horas/semana).	Tiempo parcial (20 horas/semana).
	()	()
Duración del Programa <i>Ref. Art. 9 RD.</i>	Tiempo completo	Tiempo parcial
	Años:	Años:
Número de convocatorias: <i>Ref. Art. 30 RD.</i>		
Número de estudiantes por cohorte: <i>Ref. Art. 33 RD.</i>		
6. JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA DOCTORAL CON ÉNFASIS EN EL PRINCIPIO DE PERTINENCIA		
- Fundamente y describa la forma en la que el programa doctoral responde al modelo educativo, misión y visión de la UEP, con énfasis en el principio de pertinencia, así como el contexto social con el que se vincula y su marco de empleabilidad, haciendo referencia a la identificación de necesidades locales/nacionales/regionales, las mismas que pueden ser identificadas a nivel social, productivo, cultural, científico, laboral, profesional, etc. - Esta justificación deberá hacer énfasis en el impacto del programa doctoral previsto en el campo socioeconómico y científico con una proyección a cinco años. Además, deberá contemplar la evolución prospectiva, incluyendo los campos a desarrollar y los que prevé implementar a futuro. <i>Nota: En caso de requerirse agregar anexos.</i>		
7. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DOCTORAL		
Objetivo general: <i>(Debe estar en concordancia con el perfil de egreso).</i>		
Objetivos específicos: <i>(Deben estar en concordancia con el perfil de egreso).</i>		
Requisitos de ingreso: <i>Ref. Art. 31 y 32 RD</i>		
Perfil de ingreso: <i>(Señalar las características y habilidades básicas que se esperan de los aspirantes. No repetir los requisitos de ingreso).</i>		
Perfil de egreso: <i>Desarrollar los parámetros establecidos en el Art. 34 RD en función de los campos de conocimiento del programa doctoral propuesto.</i>		
8. ESTRUCTURA CURRICULAR DEL PROPEDEÚTICO		
Carga horaria y componentes de aprendizaje: <i>Ref. Art. 11. RD. Establecer la duración y el diseño.</i>		
Malla curricular: <i>Ref. Art. 11. RD.</i>	<i>Adjuntar en anexo malla curricular gráfica.</i>	
Metodología para el desarrollo y ejecución: <i>Ref. Art. 11. RD. Describir la metodología que la UEP utilizará para el desarrollo del propedéutico.</i>		
9. ESTRUCTURA CURRICULAR DEL PROGRAMA DOCTORAL		
Carga horaria y componentes de aprendizaje: <i>Ref. Art. 5, 6, 7, 8, 9 y 10 RD.</i>	<i>Llenar la información de la Plantilla Nro. 2 y anexar al formulario</i>	
Malla curricular: <i>Ref. Art. 5, 6, 7, 8, 9 y 10 RD</i>	<i>Anexar al formulario la gráfica de la malla curricular en función de la carga horaria y componentes de aprendizaje.</i>	
Metodología para el desarrollo y ejecución del programa doctoral: <i>Ref. Art. 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 18, 19, 20, 21, 40, 41, 42, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58 RD. Describir la metodología a utilizarse para el desarrollo y ejecución del programa doctoral.</i>		
10. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN		
Líneas de investigación del programa de doctoral: <i>Ref. Art. 15 RD.</i>		
<i>Enumerar las líneas de investigación del programa doctoral, mismas que deberán estar alineadas con las líneas de investigación de la</i>		

unidad académica proponente o escuela doctoral, e institucionales. Las líneas de investigación del programa doctoral deberán tener afinidad con el campo de conocimiento del programa doctoral, la planta académica, estructura curricular propuesta y el perfil de egreso.			
Proyectos de investigación finalizados o en marcha, asociadas a las líneas de investigación del programa doctoral propuesto: Ref. Art. 15 RD. Señalar en este espacio el número de proyectos de investigación y llenar la información de la Plantilla Nro. 3.			
Plan de Investigación Institucional.		Anexar al formulario una copia del plan de investigación institucional.	
11. GESTIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA DOCTORAL			
Proceso de admisión al programa doctoral: Ref. Art.31, literal c RD. Describir claramente cuál será el procedimiento que la UEP ejecutará para admitir a los estudiantes al programa doctoral.			
Conformación del comité doctoral: Ref. Arts. 46 y 47 RD.		Llenar la información de la Plantilla Nro. 4 y anexar al formulario.	
12. PROCESOS DE HOMOLOGACIÓN Y RECONOCIMIENTO			
Homologación de cursos, asignaturas o sus equivalentes: Ref. Art. 40 y 41 RD. Describir cómo se desarrollará el proceso de homologación para cursos, asignaturas o sus equivalentes, en caso de que la UEP lo aplique.			
Lineamientos para la homologación de actividades de formación realizados en otros programas doctorales Ref. Art. 42 RD.		Adjuntar la tabla en la que conste el número de créditos que se asignará a cada actividad formativa objeto de homologación, conforme los parámetros constantes en el Art. 42 del RD.	
Lineamientos para el reconocimiento de actividades formativas desarrolladas en el mismo programa doctoral Ref. Art. 43 RD.		Adjuntar la tabla en la que conste el número de créditos que se asignará a cada actividad formativa objeto del reconocimiento, conforme los parámetros constantes en el Art. 43 del RD.	
13. PLANTA ACADÉMICA DEL PROGRAMA DOCTORAL			
Número de docentes según su tipo y dedicación: Ref. Arts. 16 RD.			
Titulares de la UEP	Nro.	No titulares	Nro.
Tiempo completo		Tiempo completo	
Medio tiempo		Medio tiempo	
Tiempo parcial		Tiempo parcial	
<i>Subtotal</i>		<i>Subtotal</i>	
<i>Total general de docentes de la planta académica</i>			
Perfil de los docentes: Ref. Art. 17 RD. - Llenar la información de las Plantillas Nro. 5, 6 y 7 y Anexar al proyecto. - Anexar el currículum vitae (información actualizada de los últimos cinco años) de cada docente en formato estandarizado de la UEP. - Anexar certificado que justifiquen la experiencia en docencia o investigación. - Anexar evidencia de las publicaciones realizadas. - Anexar los certificados que justifiquen la participación en proyectos de investigación. - Anexar certificado de vinculación laboral (acción de personal, contrato o certificado de Talento Humano de la UEP, según corresponda). - Del personal académico invitado, anexar las cartas de aceptación para participar en el programa doctoral.			
14. REQUISITOS INSTITUCIONALES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DOCTORAL			
Haber ejecutado programas y/o proyectos de investigación: Ref. Art. 14. Literal b) RD Enlistar los programas y/o proyectos de investigación ejecutados por la UEP. Demostrar la existencia de grupos de investigación activos, publicación de libros o artículos de revistas especializadas indexadas u obras de relevancia, realización de seminarios y otros eventos académicos relevantes, o en registro de patentes u otras formas de propiedad intelectual durante los últimos 5 años.			
Infraestructura física y equipamiento: Ref. Art. 14. Literal c) RD.		Justificar documentalmente que la UEP cuenta con la infraestructura física equipada (aulas, laboratorios y/o centros de medición y monitoreo, espacios de bienestar, espacios para docentes, bibliotecas, etc.) que será utilizada para el desarrollo de las actividades académicas e investigativas del programa doctoral y a las que los doctorandos tendrán acceso para desarrollar sus actividades. La infraestructura física debe garantizar el acceso para las personas con	

	discapacidad. Anexar al formulario una memoria fotográfica de la infraestructura física.		
Infraestructura tecnológica Ref. Art. 14. Literal c) RD.	Justificar documentalmente que la UEP cuenta con las condiciones tecnológicas suficientes (plataformas, herramientas tecnológicas, bases de datos informatizadas, infraestructura a nivel de redes, servidores, cortafuegos, routers, etc.) para el desarrollo de las actividades académicas e investigativas del programa.		
Bibliotecas y acervo bibliográfico: Ref. Art. 14. Literal c. RD.	Justificar documentadamente que la UEP tiene al menos una biblioteca que cuente con: • Un fondo bibliográfico especializado y actualizado en el campo del conocimiento del programa doctoral. Anexar inventario. • Al menos con una base de datos informatizada en el campo del conocimiento del programa doctoral. Anexar al formulario evidencia. • Suscripciones a revistas científicas nacionales e internacionales en el campo del conocimiento del programa doctoral. Anexar al formulario evidencia.		
Soporte administrativo para el programa doctoral: Ref. Art. 14. Literal c) RD Indicar el número de persona y las responsabilidades de quienes tendrán a su cargo el soporte administrativo en el programa doctoral.			
Oferta de plaza para doctorandos: Ref. Art. 14. Literal e) RD. La UEP se comprometerá a otorgar al menos una plaza laboral para doctorandos del programa.			
Organización académica administrativa de la unidad académica (UA). Ref. Art. 14 Literal f) RD		Anexar el documento en medio digital legible.	
Normativa que regula y garantiza el desarrollo adecuado del programa doctoral: Ref. Art. 14 Literal f) RD Ref. Art. 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58 y Disposición Transitoria Quinta. Los instrumentos jurídicos internos deben garantizar los derechos de los doctorandos y regular al menos los siguientes parámetros: proceso de admisión, becas, ayudas económicas y apoyo, homologación y reconocimiento, tesis doctoral, proceso de titulación graduación, normas para la publicación de artículos científicos para los doctorandos, normativa de ética de investigación y del aprendizaje, entre otras que permitan un adecuado desarrollo del programa doctoral. Enlistar los instrumentos jurídicos y anexar una copia de la normativa.			
15. ESTRUCTURA Y GESTIÓN FINANCIERA DEL PROGRAMA DOCTORAL			
Presupuesto y fuentes de financiamiento: Ref. Art. 14 literal d) RD.	La UEP debe demostrar que cuenta con recursos suficientes y fuentes de financiamiento para garantizar el normal desarrollo del programa doctoral. • Llenar la información de la Plantilla Nro. 8 y anexar al proyecto.		
Sistema de becas, ayudas económicas y apoyo a doctorandos: Ref. Art. 77 LOES, Ref. Art. 14 literal d) y 35 RD. Describir el sistema de becas, ayudas económicas y apoyo a los doctorandos del programa que ejecutará la UEP.			
Costo del programa doctoral por estudiante: Llenar la información de la Plantilla 9 y anexar al proyecto			
Inscripción (de ser el caso, en valor numérico)	Matrícula (valor numérico)	Arancel (valor numérico)	Total costo por estudiante (valor numérico)
Firma del Rector/a o su delegado:		Firma electrónica.	
Nota: Toda la documentación deberá presentarse en soporte digital en la ventanilla virtual de recepción de trámites del CES. Todos los documentos deberán ser suscritos con firma electrónica válida. Este formulario y sus anexos numerados e identificados deberán ser enviados en formato digital PDF.			

PLANTILLA A

COHORTES EJECUTADAS O EN MARCHA DEL PROGRAMA DOCTORAL REALIZADA POR LA UEP										
Nombre del Programa Doctoral aprobado por el CES	Nro. de resolución del CES y fecha de aprobación del programa doctoral.	Convocatorias realizadas por la UEP	Número de cohortes ejecutadas o en marcha por la UEP	Fecha de inicio de cada cohorte ejecutada o en marcha.	Número de estudiantes matriculados en cada cohorte	Número de Doctorandos en formación	Número de Doctorandos en proceso de titulación por cada cohorte	Número de Doctores (PhD). Graduados por cada cohorte	Número de títulos de PhD registrados en el SNESE por cada cohorte	Número de becas, ayudas económicas y apoyo a Doctorandos en cada Cohorte.
TOTAL GENERAL:										

Nota: Adicional de llenar la planilla "A" se adjuntará el listado de los estudiantes por cada cohorte indicando su situación actual.

ANEXO 3

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE AJUSTE CURRICULAR SUSTANTIVO

1. Información general de la institución

Nombre de la Universidad o Escuela Politécnica:	
Nombre del director del programa doctoral:	
Correo electrónico:	
Contactos:	

2. Datos generales del programa

Fecha de presentación del trámite:	
Tipo de trámite:	Ajuste curricular sustantivo
Nivel de formación:	Cuarto Nivel o de Posgrado
Grado académico:	Doctorado
Código SNIIESE del programa objeto del ajuste curricular:	
Modalidad de estudios:	
Campo amplio:	
Campo específico:	
Campo detallado:	
Nombre del programa:	
Título que otorga:	
Lugar de ejecución del programa:	
Número de la resolución OCS:	
Fecha de la resolución OCS:	

3. Tipo de ajuste curricular sustantivo (Art.38 RD)

Criterio objeto de modificación (Describir únicamente el criterio a modificar)	Aprobado	Propuesto
Perfil de egreso:		
Tiempo de duración:		
Denominación del programa:		
Denominación de la titulación:		

4. Documentos obligatorios:

- Copia de la resolución de aprobación de ajustes curriculares sustantivos emitida por el OCS
- Justificación de los ajustes curriculares sustantivos solicitados y anexos de respaldo.

Firma del Rector/a o su delegado:	
-----------------------------------	--

Nota: Este documento debe estar suscrito electrónicamente.

ANEXO 4

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE AJUSTE CURRICULAR NO SUSTANTIVO

1. Información general de la institución

Nombre de la Universidad o Escuela Politécnica:	
Nombre del director del programa doctoral:	
Correo electrónico:	
Contactos:	

2. Datos generales del programa

Fecha de presentación de trámite:	
Tipo de trámite:	Ajuste curricular no sustantivo
Nivel de formación:	Cuarto Nivel o de Posgrado
Grado académico:	Doctorado
Código SNIIESE del programa objeto del ajuste curricular:	
Modalidad de estudios:	
Campo amplio:	
Campo específico:	
Campo detallado:	
Nombre del Programa:	
Título que otorga:	
Lugar de ejecución del programa:	
Número de la resolución OCS:	
Fecha de la resolución OCS:	

3. Tipo de ajuste curricular no sustantivo (Descripción de los criterios a modificar)

(Art. 38 RD)

Criterio objeto de modificación	Aprobado	Propuesto

4. Documentos obligatorios:

- Resolución de aprobación de ajustes curriculares no sustantivos emitida por el OCS.
- Justificación de los ajustes propuestos y anexos de respaldo.

Firma del Rector/a o su delegado	
----------------------------------	--

Nota: Este documento debe estar suscrito electrónicamente.

ANEXO 5

CAMBIO DE PERSONAL ACADÉMICO DE PROGRAMAS DE DOCTORADO

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN	
Nombre de la Universidad o Escuela Politécnica (UEP):	
Nombre del director del programa doctoral:	
Correo electrónico:	
Contactos:	

Tabla 1: Información general de la institución

2. DATOS GENERALES	
Fecha de presentación de trámite:	
Resolución de aprobación del programa:	
Denominación del programa:	
Título que otorga:	
Código SNIIESE:	
Modalidad de estudios:	
Lugar de ejecución del programa:	

Tabla 2: Datos Generales

3. PROPUESTA DE CAMBIO DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL PROGRAMA DOCTORAL APROBADO POR EL CES.								
PLANTA DOCENTE								
APROBADO ¹				PROPUESTO ²				JUSTIFICACIÓN
Nombre del docente aprobado:	Tipo de docente:	Dedicación:	Título de PhD:	Nombre del docente aprobado:	Tipo de docente:	Dedicación:	Título de PhD:	

Tabla 3: Propuesta personal académico

Nota 1: La UEP debe completar el apartado "aprobado" y "propuesto", en el caso de realizar cambio en la planta académica.

Nota 2: La UEP debe completar el apartado "propuesto", en el caso de realizar incremento en la planta académica.

4. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LA PLANTA ACADÉMICA.

Nota: Llenar las plantillas 5, 6 y 7 del Anexo 1 del Instructivo de Aplicación del Reglamento de Doctorados.

5. CAMBIO DE DIRECTOR Y/O COMITÉ DOCTORAL.

Nota: Llenar las plantillas 1, 4, 5, 6 y 7 del Anexo 1 del Instructivo de Aplicación del Reglamento de Doctorados según corresponda.

6. ANEXOS.

- Copia de la resolución de aprobación del cambio de planta académica, del director, del comité doctoral, según corresponda, emitida por el OCS.
- Hoja de vida del personal académico propuesto y los documentos de respaldo que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Art. 17 y 45 del Reglamento de Doctorados, según corresponda.
- Adicionalmente, en caso del personal académico invitado, adjuntar la carta de aceptación para participar en el programa doctoral.

Firma del Rector/a o su delegado	
---	--

Nota: Este documento debe estar suscrito electrónicamente.

ANEXO 6
FORMULARIO DE SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE VIGENCIA DE LOS PROGRAMAS
DOCTORALES. (ART. 37 RD)

1. Información general de la institución

Nombre de la Universidad o Escuela Politécnica:	
Nombre del Rector:	
Nombre del director del programa doctoral:	
Correo electrónico:	
Números de contacto:	

2. Datos generales sobre la ampliación de vigencia del programa

Fecha de presentación del trámite:		
Tipo de trámite:	Ampliación de Vigencia	
Nivel de formación:	Cuarto Nivel o de Posgrado	
Grado académico:	Doctorado	
Código SNIIESE del programa objeto de ampliación de vigencia:		
Modalidad de estudios:		
Campo amplio:		
Campo específico:		
Campo detallado:		
Nombre del programa:		
Título que otorga:		
Lugar de ejecución del programa:		
Fecha de culminación de la vigencia del programa doctoral aprobado por el CES:		
Programa doctoral vigente:	Sí () o No ()	
Número de resolución de aprobación o de actualización del programa doctoral, emitida por el CES		
Cohortes en ejecución:	Sí () o No ()	
Número de cohortes en ejecución:		
Número de convocatorias realizadas:		
Cualificación otorgada por le CACES:	Sí () o No ()	
Resolución de aprobación por parte del OCS de aprobación de la ampliación de vigencia del programa doctoral.	Nro.	Fecha:
Fundamentación de la solicitud:		

3. Documentos obligatorios que debe anexar:

- Resolución de aprobación de la ampliación de vigencia emitida por el OCS.
- Llenar Plantilla "A" y adjuntar el listado de los estudiantes por cada cohorte indicando su situación actual.

Firma del Rector/a o su delegado:	
--	--

Nota: Este documento debe estar suscrito electrónicamente.

ANEXO NRO. 7**LINEAMIENTOS Y GUÍA PARA LA VISITA *IN SITU* EN LAS UNIVERSIDADES Y ESCUELAS POLITÉCNICAS PARA LA APROBACIÓN DE PROGRAMAS DOCTORALES****1. LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA VISITA *IN SITU*****1.1.- JUSTIFICACIÓN, METODOLOGÍA Y PROPÓSITO****1.1.1- Justificación**

El Instructivo para la aplicación del Reglamento de Doctorados, en el artículo 1, literal d), establece que una vez que se cuente con el informe favorable de los facilitadores académicos externos, la Comisión Permanente de Doctorados solicitará mediante acuerdo a la Coordinación de Monitoreo e Información del SES y al área de TIC del CES, que realicen una visita *in situ* para la verificación de la información referente a las condiciones de infraestructura física y tecnológica, equipamiento, bibliotecas físicas y virtuales, dedicación horaria de la planta académica observando el cumplimiento de los criterios establecidos en la guía para la verificación *in situ*.

La visita *in situ* contribuye al proceso de evaluación de los proyectos de programas de doctorados presentados por las universidades y escuelas politécnicas para la aprobación del Consejo de Educación Superior, en el marco de la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento, el Reglamento de Doctorados y demás normas que rigen al Sistema de Educación Superior.

1.1.2- Propósito de la visita *in situ*

Las visitas *in situ* tienen los siguientes propósitos:

- a) Verificar, precisar y/o complementar la información suministrada por las universidades o escuelas politécnicas en el proyecto del programa doctoral presentado al CES y de las recomendaciones que podría formular el Facilitador Académico Externo de Doctorados.
- b) Obtener información objetiva y completa para la elaboración de un informe de recomendación referente a las condiciones de infraestructura física y tecnológica para la ejecución del programa doctoral propuesto, el mismo que será conocido por la Comisión Permanente de Doctorados a fin de dar o no continuidad al trámite establecido en el Instructivo de aplicación del Reglamento de Doctorados.

1.1.3.- Metodología

Para la realización de la visita *in situ*, se seguirá los siguientes lineamientos:

En la preparación y desarrollo de las visitas *in situ* se deberá tener siempre presente su naturaleza y propósito, de acuerdo con lo establecido en los numerales 1.1.1 y 1.1.2 del presente documento.

A.- Preparación.- Previo a realizar la visita *in situ* en las universidades y escuelas politécnicas, se deberá considerar lo siguiente:

- **Solicitud de designación de los técnicos del CES para realizar la visita.** El Presidente/a de la Comisión Permanente de Doctorados solicitará a las áreas técnicas del CES

(Coordinación de Monitoreo e Información y Coordinación Administrativa Financiera) la designación de los técnicos que realizarán la visita *in situ*.

- **Cronograma de actividades:** El equipo técnico designado en coordinación con el equipo de la Comisión Permanente de Doctorados, preverán la logística para el desarrollo de la visita y elaborarán el cronograma de actividades a cumplir, mismo que deberá ser aprobado por el Presidente/a de la Comisión Permanente de Doctorados y notificado a la universidad o escuela politécnica.
- **Duración:** La duración de la visita dependerá de la complejidad del proyecto propuesto, el campo del conocimiento del proyecto de programa doctoral, la distancia a la que se encuentre la universidad o escuela politécnica, la infraestructura física disponible, así como la cantidad de información que se necesite recabar. En general, la visita se podrá establecer con una duración de uno a dos días.
- **Lugar de la visita *in situ*:** Se llevará a cabo en la universidad o escuela politécnica, en el lugar donde se ejecutará el programa doctoral.
- **Entrega de información al equipo técnico.** El Presidente/a de la Comisión Permanente de Doctorados enviará al equipo técnico del CES el proyecto actualizado del programa doctoral y sus anexos al menos tres (3) días antes de la visita *in situ*. Esto con el objetivo de que se revise la información relacionada con las condiciones de infraestructura física y tecnológica, equipamiento, bibliotecas físicas y virtuales, y la dedicación horaria de la planta académica. De esta manera, el equipo técnico podrá verificar si la universidad o escuela politécnica cumple con las condiciones declaradas en su propuesta académica.
- **Notificación a la universidad o escuela politécnica.** El Presidente/a de la Comisión Permanente de Doctorados comunicará al Rector/a de la universidad o escuela politécnica la fecha y hora en que se realizará la visita *in situ*, y remitirá el cronograma de las actividades a realizarse. Además, informará sobre la conformación del equipo técnico del CES que realizará la visita *in situ* y solicitará que el responsable del proyecto del programa de doctorado colabore en este proceso.

B.- Ejecución de la visita *in situ*.

De conformidad con el cronograma de actividades planificadas se procederá de la siguiente manera:

- **Inicio de la visita *in situ*:**

En la hora establecida en el cronograma de actividades, el equipo técnico del CES, junto con las autoridades ejecutivas y académicas, así como el Director del proyecto del programa doctoral y otras autoridades que la universidad o escuela politécnica determine, declararán la instalación de la visita *in situ*.

El equipo técnico del CES explicará el motivo, alcance y objetivos de la visita *in situ*. Posteriormente, el Director del programa doctoral expondrá la pertinencia, objetivos y estructura del proyecto del programa doctoral propuesto.

En caso de ser necesario, el equipo técnico podría solicitar aclaraciones o ampliaciones de la información presentada por la universidad o escuela politécnica en el proyecto del programa doctoral.

- **Entrevistas:**

El equipo técnico del CES (CMI) llevará a cabo entrevistas con al menos tres miembros de la planta académica del programa doctoral, con el objetivo de conocer su participación, carga horaria, afinidad con la línea de investigación y dedicación en el programa doctoral. Asimismo, se realizarán entrevistas con al menos tres colaboradores del personal de apoyo administrativo del programa doctoral. Durante estas entrevistas, se consultará sobre el funcionamiento administrativo que se ha

planificado para el programa doctoral, con el fin de brindar un adecuado soporte administrativo a los estudiantes del programa doctoral.

- **Verificación *in situ* de la infraestructura física y tecnológica:**

El equipo técnico del CES (CMI) llevará a cabo la verificación de la infraestructura física propuesta para el programa doctoral, que incluye aulas, laboratorios, bibliotecas, espacios de bienestar, entre otros. Esta verificación contará con la participación del director del programa doctoral y el equipo técnico designado por la UEP, con el objetivo de asegurar que lo establecido en el proyecto del programa coincida con las especificaciones de la infraestructura destinada por la universidad o escuela politécnica a la ejecución del programa doctoral.

Por otro lado, la verificación de la infraestructura tecnológica estará a cargo del técnico de Tecnologías de la Información del CES (TIC), con el acompañamiento del equipo técnico de la UEP. Esta revisión permitirá corroborar que la UEP cuenta con la infraestructura tecnológica necesaria y adecuada para la implementación del programa doctoral, conforme con lo establecido en el proyecto.

Ambos procesos de verificación tienen como finalidad garantizar que tanto la infraestructura física como la tecnológica de la UEP cumplen con los requerimientos necesarios para el adecuado desarrollo del programa doctoral.

- **Cierre de la vista *in situ*:**

Una vez completadas todas las actividades programadas en el cronograma para la realización de la visita *in situ*, se procederá a su cierre, en el cual el equipo técnico del CES informará de manera verbal, sobre las novedades identificadas en el proyecto del programa doctoral durante la visita y solicitará a la universidad o escuela politécnica que, una vez notificado el informe de vista *in situ*, en el término establecido en el instructivo para la ejecución del Reglamento de Doctorados, envíe a la Comisión Permanente de Doctorados el proyecto final completo y actualizado del programa doctoral.

2.- GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN *IN SITU* EN LAS UNIVERSIDADES Y ESCUELAS POLITÉCNICAS PARA LA APROBACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DOCTORADOS.

En el presente acápite se establece una guía de los criterios que deben ser verificados por el equipo técnico del Consejo de Educación Superior, indispensables para la adecuada ejecución del programa doctoral.

2.1.- AMBIENTES DE APRENDIZAJES (infraestructura, equipamiento y servicios).

CRITERIO 1: Funcionalidad, equipamiento y disponibilidad de recursos de aprendizaje

- **Software:** disponibilidad y acceso a aplicaciones informáticas pertinentes y actualizadas para las diferentes actividades del programa; licencias de software comercial o libre (en cualquier caso deberá considerarse el nombre de la aplicación y sus equivalentes).
- **Aulas:** La disponibilidad y funcionalidad de los espacios y equipos que garanticen la calidad de la educación, facilidades de acceso, sitios de trabajo, las conexiones eléctricas y de internet, los dispositivos y las facilidades para utilizar recursos multimedia y las facilidades de accesibilidad a personas con discapacidad según corresponda.
- **Espacios para profesores y estudiantes:** Disponibilidad y funcionalidad de los espacios y equipos para que los docentes y estudiantes puedan desarrollar sus actividades fuera de aulas (cubículos, oficinas, espacios de encuentro, espacios sociales, residencia de ser el caso, acceso a internet y similares).

CRITERIO 2: LABORATORIOS Y TALLERES (En el caso de requerirlos, de acuerdo al campo del conocimiento del programa de doctorado).

- **Espacios, equipos y servicios:** ¿Qué tipo de disponibilidad y funcionalidad de los espacios e instalaciones se necesitan para el adecuado funcionamiento de laboratorios y talleres, de acuerdo con los requerimientos del programa de Doctorado? ¿Cuáles y cuántos laboratorios especializados debe utilizar el programa, y con qué especificaciones técnicas mínimas, de acuerdo al número de estudiantes y personal académico? ¿Qué tipos de equipos y/o herramientas se requieren para el funcionamiento del programa?
- **Materiales, reactivos y suministros:** ¿Cómo debe ser su abastecimiento, conservación, custodia y suministro oportuno? ¿Qué departamento o área se encarga de todo lo relacionado con este ítem y garantiza la eficiencia de procedimientos? Presentar un manual de uso para su operación y mantenimiento.
- **Programación y utilización de los elementos anteriores:** Sistema de registros de su utilización de la infraestructura del programa en docencia, investigación y vinculación.

CRITERIO 3: RECURSOS DE APRENDIZAJE. Bibliotecas, documentación e información.

- **Bibliotecas y Centros documentales:** ¿Las bibliotecas tanto físicas o virtuales se relacionan directamente con las líneas de investigación y las áreas disciplinares y complementarias del programa de doctorado? ¿Qué suficiencia, actualización y accesibilidad (puntos de acceso y horarios) a los acervos debe tener el estudiante del programa de doctorado? ¿Cuáles son las bases de datos documentales y/o bibliográficas a las que estudiantes y académicos tienen acceso? ¿Cuál es el volumen y pertinencia de la bibliografía disponible en físico? ¿Desde qué lugar y con qué mecanismo se puede acceder a los acervos institucionales y otros?
- **Tecnologías de información y comunicación:**
Equipos e instalaciones: disponibilidad, condiciones y especificaciones técnicas de hardware.

Redes: conectividad con redes nacionales e internacionales de información, bases de datos y otros.

Atención y servicios: Respaldo técnico, continuo y oportuno para el uso de las TIC.

2.2 PLANTA ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE DOCTORADO

CRITERIO 1: Idoneidad y dedicación del personal académico.

1.1 Profesores que conforman la planta docente del programa de doctorado: Número total de profesores, formación académica y su dedicación horaria. Se debe entregar una propuesta de la planificación académica del programa de doctorado, en el cual debe constar:

- Nombres y Apellidos del docente.
- Categoría del docente en correspondencia con las acciones de personal o contratos.
- Nombre de la asignatura, curso o su equivalente que dictará y el periodo académico correspondiente.
- Porcentaje de docencia, investigación y tutorías de tesis, entre otras actividades.
Esta información será analizada por el equipo técnico del CES.

3. LINEAMIENTOS Y GUIA PARA LA VISITA *IN SITU* EN LOS TRÁMITES DE ACTUALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE VIGENCIA DE PROGRAMAS DOCTORALES.

Los lineamientos y guía desarrollada en el presente documento también serán aplicados para el trámite de actualización y ampliación de la vigencia de programas doctorales, desarrollado en la Disposición Transitoria Primera del Reglamento de Doctorado.

RAZÓN: Siento como tal que el Instructivo para la aplicación del Reglamento de Doctorados, aprobado en la Décima Novena Sesión Extraordinaria del Pleno del Consejo de Educación Superior (CES) mediante Resolución RPC-SE-19-No.065-2024, de 23 de agosto de 2024, fue publicado en la Gaceta oficial del CES el 11 de septiembre de 2024.

Quito, D.M., 11 de septiembre de 2024.



Firmado electrónicamente por:
MARCEL ANDRES
JARAMILLO PAREDES

Abg. Andrés Jaramillo Paredes

**SECRETARIO GENERAL
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR**