

REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

CONSIDERANDO:

QUE, la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, en atención a las demandas sociales del país, en cumplimiento de sus objetivos y fines académicos y científicos, en el ámbito de la formación profesional, asume el compromiso de organizar, impartir y desarrollar la educación a distancia superior en todas sus modalidades, a efecto de responder y atender las necesidades educativas de la sociedad con programas y servicios universitarios, armonizando la acción y los principios pedagógicos, culturales y científicos, cuya atribución corresponde a la UCSG para reconocer los procesos académicos de sus estudiantes, a través de la expedición de grados académicos, certificados, diplomas, títulos al término de los estudios correspondientes.

Que la modalidad a distancia, constituye una herramienta educativa importante, que se centra en el aprendizaje autónomo, flexible de los saberes y la ciencia, mediante la comunicación bi-direccional, tal como lo define Lorenzo García Aretio:

“La enseñanza a distancia es un Sistema tecnológico de comunicación bi-direccional (multi-direccional) que puede ser masivo, basado en la acción sistemática y conjunta de recursos didáctico y el apoyo de una organización y tutoría que, separados físicamente de los estudiantes proporcione en éstos un aprendizaje independiente (cooperativo)”

Que el Sistema de Educación a Distancia tiene el propósito de propender a la transformación de la educación superior, garantizando su mejora en cuanto a calidad, pertinencia, consistencia y sostenibilidad, orientadas a la generación del conocimiento, impulsando la articulación y contribución al desarrollo nacional, con la utilización de medios técnicos (material impreso, radio, televisión, CD, cassettes, Campus virtual), garantizando el derecho a una formación universitaria de calidad.

Que en mérito de estas consideraciones el Consejo Universitario en sesión celebrada el día 29 del mes junio del año dos mil nueve en ejercicio de sus facultades estatutarias y legales resolvió luego del estudio en segunda lectura aprobar el siguiente:

REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

TÍTULO I

DE LA CONSTITUCIÓN, FINES Y OBJETIVOS DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (SED-UCSG)

Artículo 1.- El Sistema de Educación a Distancia es el organismo de la UCSG encargado de planificar, regular, organizar, coordinar y desarrollar la educación a



distancia en todas las modalidades que ofrezcan sus programas de estudio, con sujeción a los recursos didácticos y nuevas tecnologías de la información y comunicación orientados a promover los procesos de formación académica autónoma del estudiante.

Artículo 2.- *El SED-UCSG se constituye con el objeto de formar, capacitar y especializar a estudiantes con acceso a estudios orientados a la realización personal, ciudadana, para toda la vida, con significación social en los niveles de pregrado y postgrado, en las diversas especialidades de la modalidad a distancia, con la utilización de ayudas didácticas, recursos tecnológicos y metodológicos que faciliten los procesos académicos, de investigación y vinculación con la colectividad, bajo los principios de calidad, equidad, pertinencia y sostenibilidad.*

Artículo 3.- *El Sistema de Educación a Distancia tiene como fin preparar a profesionales y líderes con pensamiento crítico y conciencia social, de manera que contribuyan eficazmente al mejoramiento de la formación y producción intelectual y de bienes y servicios, de conformidad con las necesidades presentes y futuras de la sociedad ecuatoriana.*

Artículo 4.- *La educación a distancia mediante los niveles de educación profesional superior, está orientada a aquellos sectores de la población que no pueden, o están impedidos por razones de sus actividades a formar parte presencial del sistema universitario.*

Artículo 5.- *Atendiendo el perfil profesional que establezca la dirección del SED, de conformidad al plan de estudio a impartirse, que guardará correspondencia con los objetivos de la formación, el titular de cada ámbito académico, así como todos y cada uno de los involucrados en la educación a distancia, sean docentes, personal administrativo, o de intendencia, tendrán la corresponsabilidad en el desempeño de sus funciones, respecto a los productos y resultados del SED.*

Artículo 6.- *El presente Reglamento rige para el funcionamiento, presentación, objetivos, niveles, organización, administración, reedición, aprobación, rendición de cuentas, acreditación, seguimiento y evaluación de los estudios a distancia correspondientes al pregrado o tercer nivel de la UCSG.*

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN DEL SED-UCSG

Artículo 7.- *El SED-UCSG se constituye con los siguientes organismos:*

- a) *El Comité del Sistema de Educación a Distancia.*
- b) *La Comisión Académica del SED; y,*
- c) *La Comisión Técnico Administrativa del SED.*

Artículo 8.- *El Comité del Sistema de Educación a Distancia, estará conformada por los siguientes miembros que integrarán el gobierno del Sistema:*

- a) *El Rector, o su delegado con derecho a voz y voto;*
- b) *El Vicerrector General, o su delegado, con derecho a voz y voto;*
- c) *El Vicerrector Académico, o su delegado con derecho a voz y voto;*
- d) *Director del Sistema de Educación a Distancia; con derecho a voz y voto;*
- e) *El Decano de la Facultad bimodal o su delegado, con derecho a voz y voto.*
- f) *El Secretario General, con derecho a voz.*

Artículo 9.- *El CED sesionará mensualmente en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando su Director(a) lo estime necesario. El quórum para la instalación de las sesiones será de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, en caso de empate el Rector, quien presidirá las sesiones tendrá voto dirimente.*

En caso de ausencia del Rector, o de su delegado, el Vicerrector General, o su delegado lo subrogará.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS DEL SED-UCSG

Artículo 10.- *El Sistema de Educación a Distancia tiene los siguientes objetivos:*

- a) *Formar profesionales, a través de la Educación a Distancia, capaces de ofrecer soluciones en el campo humano, tecnológico y empresarial, impulsando y participando en los cambios que requiere la sociedad "para mejorar el nivel de vida integral de la población y el de los alumnos a través del conocimiento guiado, materiales didácticos de apoyo, estímulos académicos y becas.*
- b) *Viabilizar un sistema multimedia de combinación bi-direccional que contribuya a mejorar el desempeño institucional del SED, para lo cual se integrarán las más modernas tecnologías, a fin de garantizar su calidad, propiciando su depuración y mejoramiento continuo.*
- c) *Fomentar procesos de aprendizaje independientes, dinámicos e interactivos, valiéndose de las posibilidades educativas que ofrece un entorno virtual de aprendizaje, "con la adecuada infraestructura física y tecnológica para impartir de manera eficiente los estudios a distancia que se oferten."*
- d) *Garantizar el principio de **igualdad de oportunidades y el ejercicio de la interculturalidad**, permitiendo el acceso real a la educación superior a todas las personas que lo deseen,"CON LA ORIENTACIÓN Y HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS MÁS ADECUADAS, CUYOS CONTENIDOS SERÁN DEFINIDOS EN LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE CADA ASIGNATURA.*



- e) *Contribuir al desarrollo cultural del país a través de la expansión, COORDINACIÓN, OFERTA Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA, a través de los Centros Universitarios correspondientes, legalmente autorizados.*
- f) *Utilizar las nuevas tecnologías como herramientas en el modelo transformador de la Educación a Distancia.*
- g) *Contribuir a la investigación científica y tecnológica para el progreso cultural, económico y social del país.*
- h) *Asegurar la calidad de la educación superior a distancia fomentando procesos permanentes de mejoramiento de sus niveles académicos y de gestión dentro del Sistema.*
- i) *Ofrecer carreras que respondan a las reales necesidades del país para que contribuyan a una verdadera transformación económica y social*
- j) *Mantener permanentemente actualizada una base de datos con información de los programas académicos específicos, sus contenidos, convenios y avales con universidades extranjeras y del país, en su sitio página web de libre acceso por Internet u otro sistema similar.*
- k) *Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Educación Superior, los Estatutos de la UCSG, el presente Reglamento y resoluciones que se dictaren para la buena marcha del SED, propiciando en todo momento el mejoramiento y superación.*

TÍTULO II

DE LA SUPERVISIÓN DEL SED Y CUMPLIMIENTO DE SUS DISPOSICIONES

Artículo 11.- *El Sistema de Educación a Distancia funcionará bajo la Supervisión del Rectorado y de los Vicerrectorados General y Académico, con sujeción a las resoluciones del Consejo Universitario.*

Artículo 12.- *El SED informará al Consejo Universitario cada año sobre el desempeño de sus actividades y el cumplimiento de los objetivos del plan y programas de estudio.*

Artículo 13.- *El presente Reglamento tendrá por objeto regular la educación a distancia que se imparta en los diversos niveles de enseñanza en la UCSG., siendo sus disposiciones de observancia general y de cumplimiento obligatorio, a fin de garantizar la calidad y armónico desempeño de los miembros del Sistema.*

TÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DEL SEC-UCSG

CAPÍTULO I DEL COMITÉ DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Artículo 14.- *Son deberes y atribuciones del Comité del Sistema de Educación a Distancia:*

- a) *Presentar, ante el Consejo Universitario, a través de la Comisión Académica General de la UCSG, alternativas para decisiones sobre programas y servicios a ofrecer a la comunidad universitaria y a la sociedad en general previo informe favorable del Consejo Directivo de cada Facultad; programas docentes, de investigación y de extensión; convenios y contratos a celebrar con otras instituciones y empresas del sector público y privado, nacionales o internacionales, con vías al desarrollo profesional de los estudiantes del Sistema de Educación a Distancia de la UCSG.*
- b) *Impulsar proyectos de investigación en coordinación con el SINDE;*
- c) *Realizar trabajos de consultaría con la participación del personal académico de la UCSG, y contribuir en la búsqueda de fuentes alternativas de financiamiento nacional e internacional;*
- d) *Conocer, aprobar y evaluar las políticas del subsistema Técnico Administrativo del SED*

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL SED-UCSG

Artículo 15.- *La Comisión Académica del Sistema estará integrado por el Vicerrector Académico, o su delegado, quien lo presidirá; por el Director del Sistema de Educación a Distancia, por el Director de Vinculación, por el Director de Postgrado; por el Director del Sistema de Investigación y Desarrollo, SINDE; por el Director o el delegado de las áreas vinculadas a nivel de pregrado, y por los Directores de Carreras Bimodales, y/o sus delegado: Docente Experto Especializado en Ciencias Exactas; Ciencias Sociales y de Comunicación; y, Ciencias Biológicas.*

Las reuniones de trabajo serán quincenales, o cuando el caso lo amerite; y, el Director actuará como Secretario en las sesiones de la Comisión Académica del SED.

Artículo 16.- *Son deberes y competencias de la Comisión Académica del SED:*

- a. *Analizar la estructura de participación que está basada en el mérito académico de los docentes,*
- b. *Evaluar los programas y proyectos de formación continua en las carreras existentes de pregrado,*
- c. *Proponer los programas y proyectos de creación de nuevas carreras de pregrado y formación continua calificados por la Comisión Académica SED-UCSG, haciendo el respectivo seguimiento y evaluación, a fin de lograr su perfeccionamiento previo trámite de aprobación,*
- d. *Analizar y resolver las situaciones de carácter académico de conformidad con la normativa académica, para que pase a la instancia del Comité del SED.*

CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA DEL SED.-

Artículo 17.- La Comisión Técnico Administrativa del SED estará integrada por el Vicerrector General o su delegado, quien la presidirá; por el Director del Sistema de Educación a Distancia; por el Coordinador Administrativo del SED; y, por los Coordinadores de las carreras bimodales, según el caso.

Las reuniones de trabajo de la Comisión serán quincenales, o cuando el caso lo amerite; y, el Director actuará como Secretario en las sesiones de la Comisión Técnico Administrativa del SED.

Artículo 18.- Son deberes y competencias de la COMISIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA DEL SED, las siguientes:

- a) *Elaborar el presupuesto anual del SED-UCSG, y ponerlo en conocimiento del Comité del SED*
- b) *Establecer y evaluar los parámetros financieros necesarios para la planificación, promoción y ejecución de los programas de pregrado, los cursos abiertos y a distancia de formación continua*

CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR DEL SED.-

Artículo 19.- El SED estará administrado y dirigido por un Director (a) designado por el Consejo Universitario en pleno, sobre la propuesta o terna que presentare el Rector de la UCSG.

Artículo 20.- El Director durará tres años en sus funciones y podrá ser reelegido indefinidamente, por el mismo cuerpo colegiado que lo eligió.

Artículo 21.- Para ser Director(a) se requiere:

- a) *Ser ecuatoriano preferentemente, o extranjero con legal permanencia en el país.*
- b) *Ser católico, de reconocidas cualidades éticas y morales,*
- c) *Tener por los menos treinta años de edad.*
- d) *Poseer título profesional y grado académico de cuarto nivel.*
- e) *Tener experiencia acreditada para desarrollar actividades de educación a distancia.*
- f) *Haber sido profesor de esta Universidad durante 5 años años, por lo menos.*
- g) *Haber realizado alguna publicación sobre temáticas concernientes a la educación a distancia.*

Artículo 22.- Son atribuciones y deberes del Director del SED:

- a) *Velar por la buena marcha del SED.*
- b) *Ejercer la secretaría de la Comisión Académica y Técnico Administrativa del SED, con derecho a voz y voto.*
- c) *Ejecutar decisiones adoptadas por las autoridades de la Universidad y canalizadas a través del Vicerrectorado Académico.*
- d) *Proponer al Rectorado, por intermedio del Vicerrectorado Académico, el nombramiento, remoción o contratación del personal docente, funcionarios, administrativos y de intendencia que presten sus servicios en el SED.*
- e) *Elaborar el presupuesto general del SED, para presentación ante el Consejo Universitario de la Universidad, previa aprobación de la Comisión correspondiente.*
- f) *Informar al Rectorado o al Decano según el caso, sobre las faltas disciplinarias de los profesores y estudiantes del SED, para la aplicación de las sanciones dispuestas en los reglamentos correspondientes.*
- g) *Autorizar el pago de valores por concepto de honorarios profesionales, sueldos y salarios al personal que labora en el SED.*
- h) *Diseñar el calendario académico de cada ciclo de estudios.*
- i) *Participar en la celebración de convenios y acuerdos en beneficio del SED, Institución y de la sociedad.*
- j) *Representar al SED ante los diferentes organismos de la Universidad.*
- k) *Representar al SED ante las autoridades de instituciones educativas similares nacionales e internacionales.*
- l) *Solicitar al Vicerrectorado Académico la convocatoria a sesiones de Consejo Académico de la UCSG, por propia iniciativa, y en forma obligada, según lo definan los Estatutos, y demás reglamentos existentes.*
- m) *Convocar a los profesores del SED dos veces cada ciclo, para evaluar la marcha general del mismo.*
- n) *Firmar las certificaciones de orden administrativas inherentes a su función, así como en el orden académico, cursos abiertos o de educación no formal.*

Artículo 23.- *En caso de ausencia temporal del Director, será subrogado por el Coordinador Académico del Sistema. Si se produjere la vacante por más de treinta días, o en forma definitiva, el Consejo Universitario nombrará su reemplazo. El Director así designado completará el período para el cual fue elegido su antecesor, pudiendo también, en este caso, ser reelegido.*

CAPÍTULO V DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA

Artículo 24.- El SED tendrá un coordinador académico, quien deberá haber sido profesor principal en la UCSG, durante tres años, por lo menos de ejercicio en esa categoría docente.

Artículo 25.- El coordinador que será designado por el Rectorado a pedido del Dirección del SED a través del Vicerrectorado Académico, durará tres años en sus funciones y puede volver a ser designado.

Artículo 26.- El coordinador académico tendrá las siguientes atribuciones:

1. Coordinar la elaboración y ejecución del calendario académico de actividades del SED.
2. Crear la cultura de la educación a distancia en el personal docente y de tutores de la institución, con programas de capacitación y con el apoyo del Centro de Innovación Educativa y de Desarrollo Docente (CIEDD).
3. Diseñar y desarrollar programas de evaluación continua al personal docente y de tutores en coordinación con la Comisión de Evaluación Interna (CEI).
4. Determinar con los Directores de las carreras que se ofrecen bajo la modalidad de educación a distancia el material bibliográfico básico a ser utilizado.
5. Firmar y aprobar, en primera instancia los:
 - a) Documentos personales de aspirantes
 - b) Documentos para trámite de becas de estudiantes
 - c) Certificaciones académicas
 - d) Calendario de actividades para incorporación de profesionales.
6. Coordinar con la Dirección de Tecnología en Informática de la UCSG, la creación de los espacios virtuales, su organización y aplicación dentro de la plataforma de formación telemática.
7. Coordinar con el Asistente de Evaluaciones:
 - a) La entrega y recepción de evaluaciones por materia y carrera de los profesores.
 - b) La aplicación de medidas de control en el proceso de maquetación e impresión de los instrumentos de evaluación.
 - c) La distribución de las evaluaciones por Centros Universitarios, aplicando los controles necesarios para evitar la fuga de los exámenes.
 - d) La proyección del número de evaluaciones necesarias por bimestre.
 - e) La elaboración del calendario para la recepción, reproducción y organización del material de evaluación por centros universitarios, para la aplicación de las evaluaciones presenciales.
8. Coordinar con el Asistente de Materiales Educativos:
 - a) A través del Centro de Publicaciones de la UCSG, dar seguimiento a la edición y producción de las guías didácticas y trabajos y evaluaciones a distancia de las carreras aprobadas y en caso de requerirse, la reproducción de material bibliográfico.

- b) *Coordinar con la Unidad de Adquisiciones de la Dirección Administrativa de la UCSG, la compra del material bibliográfico solicitado por los Directores de Carreras.*
- c) *Controlar la actualización de la base de datos del material bibliográfico en stock, realizando inventarios periódicos.*
9. *Planificar y desarrollar jornadas de capacitación para los coordinadores de los centros universitarios.*
10. *Servir de vínculo entre la sede central y los diferentes centros universitarios, para coordinar el proceso de las actividades académicas.*
11. *Informar a la Dirección del SED sobre las novedades que se presenten en el desarrollo de las actividades.*
12. *Presentar ante la Dirección del SED, un informe mensual de actividades.*
13. *Cualquier otra actividad relacionada con sus funciones y que le sea encomendada por la Dirección del SED y los Vicerrectorados General y Académico de la UCSG.*

CAPÍTULO VI DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 27.- *El coordinador que será designado por el Rector a pedido del Dirección del SED a través del Vicerrectorado General, durará tres años en sus funciones y puede volver a ser designado.*

Son atribuciones y funciones del coordinador administrativo:

1. *Gestionar ante el Vicerrectorado General los requerimientos administrativo-financieros de acuerdo a las necesidades del SED, previo conocimiento y visto bueno de la Dirección.*
2. *Gestionar ante la Administración General de la UCSG, los espacios físicos destinados a las labores administrativas y académicas y la solicitud de suministros de oficina, limpieza y otros que se requieran para el funcionamiento de la sede central del SED y de los centros asociados universitarios*
3. *Coordinar y controlar la elaboración y ejecución del cronograma de actividades con relación al calendario académico*
4. *Coordinar con el Centro de Publicaciones y dar seguimiento a la edición y producción de las guías didácticas de las carreras aprobadas y, en caso de requerirlo, la reproducción del material bibliográfico*
5. *Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos de la UCSG, para que a través de la Unidad de Organización y Métodos se diseñe y actualice los procesos académico-administrativos a cumplirse en el SED.*

6. *Servir de vínculo entre la sede central y los diferentes centros universitarios, a través de visitas periódicas, a fin de detectar las necesidades de infraestructura y equipamiento para dar un mejor servicio a los docentes, tutores y estudiantes.*
7. *Distribuir de manera oportuna el material informativo y de promoción a los Centros Universitarios.*
8. *Encargarse del envío y recepción de la correspondencia entre la sede Central y los diferentes Centros Universitarios.*
9. *Planificar y realizar campañas de promoción de la oferta académica, en coordinación con el Sistema de Comunicación y Marketing de la UCSG.*
10. *Potenciar la creación y funcionamiento de nuevos centros Universitarios.*
11. *Buscar posibilidades de Convenios con Instituciones locales públicas y privadas que auspicien el funcionamiento de Centros Universitarios.*
12. *Elaborar el rol de pagos de valores por concepto de honorarios profesionales, sueldos y salarios al personal que labora en el SED, verificando la documentación de soporte, presentar para la firma de la Dirección y gestionar su cancelación ante las instancias correspondientes.*
13. *Informar a la Dirección del SED sobre las novedades que se presenten en el desarrollo de las actividades.*
14. *Presentar ante la Dirección del SED, un informe mensual de actividades.*
15. *Cualquier otra actividad relacionada con sus funciones y que le sea encomendada por la Dirección del SED y los Vicerrectorados General y Académico de la UCSG.*

CAPÍTULO VII DE LA COORDINACIÓN DE INFOPEDAGOGÍA

Artículo 28.- *El coordinador que será designado por el Rector a pedido del Dirección del SED a través del Vicerrectorado General, durará tres años en sus funciones y puede volver a ser designado.*

Son atribuciones y funciones del coordinador infopedagogo:

- 1) *Velar por la normal ejecución de las actividades informáticas con el fin de asegurar el cumplimiento de los cronogramas de trabajo del área*
- 2) *Establecer canales adecuados de comunicación, que permitan una transmisión eficiente de información, en el momento oportuno, tanto a Estudiantes como a Docentes*
- 3) *Mantener un alto grado de colaboración con las Coordinaciones Administrativa y Académica, con el fin de apoyar en la consecución de los objetivos del SED y de la Universidad*

- 4) *Mantener un nivel eficiente de funcionamiento de las herramientas informáticas que usa la modalidad a distancia,*
- 5) *Mantener comunicaciones permanentes con los proveedores de las herramientas informáticas, al igual que con el Director del Centro de Cómputo, de tal manera que estas acciones se conviertan en medios de actualización permanente para la Institución.*
- 6) *Controlar el manejo de la información, dentro de las normas internas establecidas y de acuerdo con los Estatutos y Reglamentos de la Universidad.*
- 7) *Colaborar en el ingreso del calendario académico de actividades del SED al Sistema Integrado Universitario.*
- 8) *Velar por el buen funcionamiento de los módulos académico, administrativo y de evaluaciones en el Sistema Informático y establecer comunicación con el personal de la Dirección de Centro de Cómputo para su mantenimiento, actualización en matriz y a nivel nacional,*
- 9) *Coordinar con la Dirección del Centro de Cómputo de la UCSG, la creación de los espacios virtuales, su organización y aplicación dentro de la plataforma informática eLearning,*
- 10) *Crear los accesos a los recursos informáticos del SED a los docentes tutores, estudiantes y personal administrativo,*
- 11) *Velar por el buen funcionamiento de los equipos de computación del área administrativa y de la sala de tutorías del SED, y establecer comunicación con el personal de la Dirección de Centro de Cómputo para su mantenimiento, actualización y/o reparación.*
- 12) *Coordinar con el Asistente de materiales Educativos la actualización de la base de datos del material bibliográfico publicados en la plataforma informática eLearning*
- 13) *Elaborar un respaldo de la información académica por semestre*
- 14) *Asesorar a la Dirección del SED e informar a la Dirección del SED sobre las novedades presentadas en el desarrollo de sus actividades.*
- 15) *Presentar ante la Dirección del SED, un informe mensual de actividades.*
- 16) *Cualquier otra actividad relacionada con sus funciones y que le sea encomendada por la Dirección del SED y los Vicerrectorados General y Académico de la UCSG.*
- 17) *Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en los normativos internos del SED y en el Estatuto y en el Reglamento de la Universidad*

CAPÍTULO VIII DE LA COORDINACIÓN DE CENTROS DE APOYO A NIVEL NACIONAL

Artículo 29.- *El coordinador que será designado por el Rector a pedido del Dirección del SED a través del Vicerrectorado General, durará tres años en sus funciones y puede volver a ser designado.*

Son atribuciones y funciones del coordinador de Centros de Apoyo:

- 1) *Instaurar, ejecutar, valorar y controlar las actividades propuestas en el plan de acción del Centro Apoyo Académico-Administrativo, coadyuvando a un mejoramiento continuo de los servicios que brinda,*
- 2) *Evaluar bimestralmente el plan del Centro Apoyo Académico-Administrativo.*
- 3) *Controlar las actividades administrativo-académicas relacionadas con la recepción y envío, a la Sede Central, de evaluaciones a distancia y los exámenes rendidos por los Estudiantes del SED, correspondencia y calificaciones con el fin de que estas actividades se cumplan dentro de los límites de tiempo previstos*
- 4) *Establecer canales adecuados de información, que permita una transmisión eficiente de información académica y administrativa, en el momento oportuno, tanto a Estudiantes como a Docentes*
- 5) *Planificar las actividades académicas y administrativas del centro universitario:*
 - *Difundir el funcionamiento y objetivos del SED*
 - *Velar por el cumplimiento del calendario académico.*
 - *Presentar a consideración a la Dirección del SED las políticas y estrategias académicas y metodológicas, para un eficiente funcionamiento del Centro Apoyo Académico-Administrativo,*
- 6) *Coordinar la autogestión del Centro Apoyo Académico-Administrativo*
- 7) *Elaborar y presentar la proyección de materiales educativos impresos para su respectivo análisis y aprobación.*
- 8) *Distribución de los materiales educativos impreso, sobres para la entrega de separatas y calendarios académicos, a nivel nacional.*
- 9) *Ingresar en el SIU los datos de los estudiantes matriculados, así como también, el registro de entrega de separatas, a nivel nacional. (actualmente)*
- 10) *Remitir a las Coordinaciones de los Centros Apoyo Académico-Administrativo los reportes de notas, para que sean comunicadas a los estudiantes.*
- 11) *Informar a la Coordinación Académica del SED sobre el cumplimiento de las tareas que realiza el profesor tutor*
- 12) *Instaurar, ejecutar, valorar y controlar las actividades propuestas en el plan de acción del Centro Apoyo Académico-Administrativo, coadyuvando a un mejoramiento continuo de los servicios que brinda,*
- 13) *Evaluar bimestralmente el plan del Centro Apoyo Académico-Administrativo.*
- 14) *Controlar las actividades administrativo-académicas relacionadas con la recepción y envío, a la Sede Central, de evaluaciones a distancia y los exámenes rendidos por los Estudiantes del SED, correspondencia y*

calificaciones con el fin de que estas actividades se cumplan dentro de los límites de tiempo previstos

- 15) *Establecer canales adecuados de información, que permita una transmisión eficiente de información académica y administrativa, en el momento oportuno, tanto a Estudiantes como a Docentes*
- 16) *Planificar las actividades académicas y administrativas del centro universitario:*
 - *Difundir el funcionamiento y objetivos del SED*
 - *Velar por el cumplimiento del calendario académico.*
 - *Presentar a consideración a la Dirección del SED las políticas y estrategias académicas y metodológicas, para un eficiente funcionamiento del Centro Apoyo Académico-Administrativo,*
- 17) *Coordinar la autogestión del Centro Apoyo Académico-Administrativo*
- 18) *Elaborar y presentar la proyección de materiales educativos impresos para su respectivo análisis y aprobación.*
- 19) *Distribución de los materiales educativos impreso, sobres para la entrega de separatas y calendarios académicos, a nivel nacional.*
- 20) *Ingresar en el SIU los datos de los estudiantes matriculados, así como también, el registro de entrega de separatas, a nivel nacional. (actualmente)*
- 21) *Remitir a las Coordinaciones de los Centros Apoyo Académico-Administrativo los reportes de notas, para que sean comunicadas a los estudiantes.*
- 22) *Informar a la Coordinación Académica del SED sobre el cumplimiento de las tareas que realiza el profesor tutor*
- 23) *Coordinar la acción de asesoramiento en procesos académicos y administrativos del SED*
- 24) *Mantener un registro de la recepción y devolución de las evaluaciones a distancia*
- 25) *Atender y tramitar solicitudes académicas, cumpliendo con las políticas internas y entregarlas, una vez atendidas, a los solicitantes*
- 26) *Informar oportunamente las resoluciones e indicaciones generales específicas para cada estudiante*
- 27) *Estimular la participación de la asociación de egresados del SED a fin de robustecer el trabajo de autogestión de los centros universitarios*
- 28) *Planificar cursos de actualización programados especialmente para egresados con el objeto de actualizar los conocimientos científicos profesionales*
- 29) *Desarrollar acciones de autogestión que faciliten una mayor y eficiente labor educativa de los egresados de la comunidad*
- 30) *Programar acciones en forma conjunta con la asociación de egresados, a fin de garantizar el desarrollo autogestionario del centro universitario*

- 31) *Informar a la Dirección del SED sobre las novedades presentadas en el desarrollo de las actividades*
- 32) *Presentar ante la Dirección del SED, un informe mensual de actividades*
 - *Contribuir con actividades que permitan mantener un mejoramiento continuo en la imagen y en los servicios que presta la Universidad.*
 - *Apoyar en actividades no previstas en su cargo, pero requeridas a beneficio de la Universidad.*
- 33) *Cualquier otra actividad relacionada con sus funciones y que le sea encomendada por la Dirección del SED y los Vicerrectorados General y Académico de la UCSG.*
- 34) *Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en los normativos internos del SED y en el Estatuto y en el Reglamento de la Universidad*

CAPÍTULO IX DE LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN Y PROYECTOS

Artículo 30.- *El coordinador que será designado por el Rector a pedido del Dirección del SED a través del Vicerrectorado Académico, durará tres años en sus funciones y puede volver a ser designado.*

Son atribuciones y funciones del coordinador de Evaluaciones y Proyectos:

- 1) *Aplicar de manera precisa, los métodos de control adecuados para la edición e impresión de los instrumentos de evaluación*
- 2) *Asegurar la confiabilidad, en los procesos de edición, impresión y aplicación de las evaluaciones a los estudiantes del Sistema de Educación a Distancia*
- 3) *Entregar de manera oportuna y eficiente, los instrumentos de evaluación, manteniendo un alto grado de confidencialidad de su contenido*
- 4) *Reportar de forma oportuna las novedades que se generen antes, durante y después del proceso de evaluación en el Sistema de Educación a Distancia.*
- 5) *Establecer, con el Coordinador Académico, las medidas a adoptar para asegurar el proceso de edición e impresión de exámenes o pruebas*
- 6) *Organizar y establecer, de acuerdo al calendario de exámenes de las diferentes materias de cada carrera, el orden de edición e impresión de los instrumentos de evaluación*



- *Reproducir exámenes para la evaluación de cada estudiante del Sistema de Educación a Distancia.*
 - *Receptar, por parte del docente, archivo magnético con examen, revisar, diagramar e imprimir,*
 - *Solicitar la autorización correspondiente a la Coordinación Académica para la generación previa y oportuna de los archivos digitales que genera el SIU para su impresión posterior.*
 - *Verificar el número de estudiantes en cada curso,*
 - *Reproducir las evaluaciones presenciales*
- 7) *Hacer el requerimiento de insumos necesarios para el funcionamiento eficiente de la Coordinación de Evaluaciones y Proyectos y los procesos intervinientes,*
- 8) *Guardar los exámenes en sobres bolsa y entregar a los docentes o centros universitarios previo a la toma de la evaluación*
- 9) *Diseñar y desarrollar programas de evaluación continua al personal docente conjuntamente con la Coordinación Académica con la aplicación de herramientas informáticas:*
- 10) *Contribuir a la buena imagen del Sistema mediante la excelente atención y la buena disposición ante los usuarios*
- 11) *Contribuir en actividades que permitan mantener un mejoramiento continuo en el Sistema de Educación a Distancia*
- 12) *Apoyar en actividades, no previstas en su cargo, pero que estén relacionadas con el perfecto funcionamiento del SED*
- 13) *Reportar al Coordinador Académico cualquier novedad que se presente en el transcurso de su jornada de trabajo*
- 14) *Cumplir las disposiciones establecidas en el Estatuto y Reglamento de la Universidad y del SED*

TÍTULO IV

DE LAS CARRERAS Y EL MODELO EDUCATIVO DEL SED

Artículo 31.- *Carreras son las unidades académicas terminales y las intermedias destinadas a la formación básica en una disciplina científica o técnica, previa a la concesión de títulos profesionales y grados académicos.*

Artículo 32.- *Las carreras que se determinen en el SED, para su oferta académica, pensum, requisitos de admisión, deberán observar las normas establecidas de la Ley Orgánica de Educación Superior así como el reglamento Académico del Sistema Nacional de Educación Superior, en concordancia con las disposiciones que se contemplan en el Capítulo VIII del Reglamento General de la UCSG.*

Artículo 33.- *Las carreras que oferte el SED responderán a un Modelo Educativo propio del Sistema, cuyas características se enmarcarán en los siguientes aspectos:*

Separación física profesor-alumno, Utilización de medios técnicos material impreso, radio, TV, CD, cassettes, Campus virtual, organización que apoya (UCSG), Aprendizaje flexible e independiente y Comunicación bidireccional (multidireccional).

CAPÍTULO I DE LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE CARRERA

Artículo 34.- *La adecuación de un Plan de Carrera a impartir desde la modalidad a distancia, deberá ejecutarse mediante un proyecto que será desarrollado por la Coordinación Académica de la Carrera, quien velará por la pertinencia, calidad y adecuada instrumentación.*

Artículo 35.- *Los planes de carrera que se elaboren en la modalidad a distancia de conformidad con el nivel de estudio, deberán contener los siguientes requisitos:*

- a) *Fundamentación de los planes de carrera;*
- b) *Justificación;*
- c) *Propósitos generales y específicos;*
- d) *Perfil de ingreso y egreso de los alumnos.*
- e) *Título, diploma o grado a otorgarse en el SED;*
- f) *Ejes curriculares de acuerdo al modelo de educación a distancia.*
- g) *Metodología del diseño curricular y del proceso de aprendizaje y evaluación.*
- h) *Estructura del Plan de Carrera, especificando y fundamentando las áreas formativas que la conforman, asignaturas, unidades de aprendizaje o módulos, con el número de créditos y su correlatividad.*
- i) *Propósito de cada asignatura, unidad de aprendizaje o módulo.*
- j) *Indicación del número de créditos semestral.*
- k) *Criterios y mecanismos de evaluación que especifiquen los requisitos de presencialidad del estudiante.*
- l) *Perfil y funciones del personal académico que participará en la carrera.*
- m) *Infraestructura tecnológica necesaria para implementar el plan*
- n) *Criterios de orientación para la realización de las prácticas-pre-profesionales.*
- o) *Criterios de selección y requisitos de ingreso del aspirante.*
- p) *Condiciones y requisitos de promoción y permanencia*
- q) *Demanda Social y estudio de mercado*
- r) *Estudio financiero.*

CAPÍTULO II DE LA APROBACIÓN DE LOS PLANES DE CARRERA

Artículo 36.- *Los proyectos de creación de carreras a Distancia deberán presentarse ante el Consejo Directivo de la Unidad Académico correspondiente.*

Artículo 37.- *Si el Consejo Directivo de la Facultad que se trate considera la Carrera necesaria y factible, con su aprobación y el Correspondiente informe pasará al Comisión Académica del SED, quienes decidirán su conveniencia.*

Artículo 38.- *La Comisión Académica calificará al proyecto factible si cumple con los requisitos de calidad, pertinencia y sostenibilidad, así como los de accesibilidad, flexibilidad en tiempos de dedicación y autoaprendizaje, remitirá de inmediato el proyecto con toda la documentación al Decano de la Facultad de que se trate, para su tramitación ante el Consejo Universitario.*



Artículo 39.- *El proyecto aprobado por Consejo Universitario será ejecutado por la Facultad y bajo la Supervisión de la Coordinación Académica y La Dirección del SED, dentro del proceso operativo del Sistema.*

Artículo 40.- *La estructura académica de las carreras a distancia establecidas, funcionará según la descripción del Reglamento General vigente de la UCSG, los cuales deberán ser adecuados o diseñados tomando en consideración el Modelo Educativo del Sistema a Distancia y el Reglamento Estudiantil del mismo, con base a los requisitos y características de cada nivel de estudios y podrán impartirse en forma permanente o temporal.*

Artículo 41.- *Los planes de carrera a distancia serán aprobados, modificados o suprimidos por el Consejo Universitario, previo informe de la Comisión Académica general de la UCSG, debiendo ser evaluados cada tres años.*

Artículo 42.- *Los planes de carrera se ejecutarán, cuando se cuente con los contenidos mínimos de los programas de asignaturas, y la guías didácticas de por lo menos los dos primeros períodos o ciclos lectivos.*

TÍTULO V

DE LAS OFERTAS ACADÉMICAS DEL SED

Artículo 43.- *El Sistema de Educación a distancia puede ofertar a más de las carreras de pre-grado y programas de postgrados, las siguientes ofertas académicas:*

- *Cursos Tutoriales para estudiantes de Educación Presencial y a Distancia*
- *Cursos de Certificación de Competencias en modalidad abierta*
- *Cursos de asignaturas generales, electivas u optativas.*

CAPÍTULO I CURSOS TUTORIALES

Artículo 44.- *Los Cursos tutoriales constituyen las asignaturas, que se ofrecen cuando los interesados en seguirlos son menos del número de estudiantes que genera el punto de equilibrio financiero, los mismos que podrán desarrollar cuando se trate de:*

- *Asignaturas de antiguas mallas curriculares no vigentes y que el estudiante las necesita para completar sus créditos.*
- *Necesidad del estudiante de tomar la asignatura por encontrarse próximos a su proceso de graduación o de las prácticas preprofesionales.*
- *Situaciones especiales del estudiante a nivel académico, personal o familiar, que le impiden seguir la asignatura con el docente que imparte la cátedra en el semestre. Para este caso, el Consejo Directivo de la Facultad determinará la pertinencia de la apertura del curso.*
- *Que la Carrera no haya programado el curso que se solicita en los dos ciclos inmediatamente anteriores ni para el semestre inmediatamente posterior a la solicitud que se presenta.*



Artículo 45.- *Estos cursos pueden desarrollarse a lo largo del semestre correspondiente con la totalidad de los créditos de asignatura, dentro o fuera de los ciclos regulares y en cualquier época del año, y solamente podrán ser desarrollados dentro de la institución. Los objetivos de estos cursos se conseguirán por una acentuación en la investigación bajo la tutoría directa del profesor.*

Artículo 46.- *La evaluación deberá tener los mismos componentes de los cursos regulares del semestre.*

Artículo 47.- *El estudiante solo podrá inscribir en una cantidad de asignaturas que correspondan a un máximo de seis créditos por semestre. Si reprueba este curso, tendrá derecho al examen supletorio y si no completa el puntaje mínimo de 6,50, agotará una matrícula.*

Artículo 48.- *Todos los cursos Tutoriales son autofinanciados, y el valor de los mismos será aprobado por el Consejo Directivo, en función del número de créditos.*

CAPÍTULO II CURSOS DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS

Artículo 49.- *Son Cursos de Certificación de Competencias, los desarrollados bajo la modalidad de Aula Abierta, con la totalidad de los créditos y contenidos de una determinada asignatura o determinadas competencias demandadas por los sectores de desarrollo de la profesión, que son de interés para la actualización de egresados, profesionales o público en general de la rama de la Carrera, así como a aspirantes a Titulación, y por ello, se los ofrece a un público objetivo.*

Artículo 50.- *Para la apertura de los Cursos de Certificación de Competencias, se deberá enviar el proyecto al Vicerrectorado Académico para su aprobación, con por lo menos un mes de anticipación al período de matriculación del semestre en donde se dictará.*

Artículo 51.- *La evaluación de estos cursos, será realizada con todos los componentes exigidos por la UCSG y el presente Reglamento, y las calificaciones de los inscritos que no sean estudiantes de Pre-grado se guardarán en una base de datos especial. Las notas de los estudiantes de Pre-grado, se asentarán en el Registro Único Académico.*

Artículo 52.- *La calificación mínima para ser aprobado es 6,50, caso contrario el estudiante tendrá derecho al examen supletorio. En caso de que repruebe un estudiante de pre-grado, agotará una matrícula; para el caso de los estudiantes inscritos, solo se extenderá un certificado de asistencia, siempre y cuando haya cumplido con más del 70% de la misma.*

A petición de los estudiantes inscritos, estas calificaciones podrán ser utilizadas para validar la asignatura, en caso de matricularse en la Carrera.

Artículo 53.- *Los cursos de Certificación de Competencias son autofinanciados.*

CAPÍTULO III

CURSOS DE ASIGNATURAS, ELECTIVAS Y OPTATIVAS

Artículo 54.- Las carreras de Pre-grado, podrán usar la modalidad a distancia para desarrollar las asignaturas o cursos de materias electivas y optativas y ponerlos al servicio del resto de unidades académicas.

Artículo 55.- Estos cursos serán desarrollados con convergencia de medios pedagógicos y poniendo énfasis en el trabajo independiente y en la investigación del estudiante.

Artículo 56.- Los requisitos, la modalidad y las evaluaciones de estos cursos se deberán someter al reglamento de Régimen Académico, y a la normativa general de la UCSG.

Artículo 57.- Para la realización de los cursos tutoriales se deberán cumplir con los siguientes procedimientos:

El alumno que hubiese reprobado dos veces la misma asignatura, no podrá solicitarla para desarrollarla en ninguno de los cursos anteriormente citados, a menos que en la Facultad no esté previsto ofrecer esa materia en el tiempo que resta para la graduación del estudiante.

- *La designación del profesor deberá ser ofrecida preferentemente al docente Titular de la asignatura.*
- *El Consejo Directivo resolverá, sobre la base de las propuestas presentadas, la aprobación o desaprobación de estos cursos, así como la designación del profesor y enviará al SED para desarrollar los procedimientos pedagógicos necesarios.*

Artículo 58.- El Director a y el Coordinador de Educación Distancia de la Carrera a la que pertenece la materia deberán realizar el seguimiento al desarrollo de los cursos a fin de que se cumplan la planificación y las evaluaciones previstas, así como el asentamiento de notas.

TÍTULO VI

DE LOS PROFESORES DEL SED

Artículo 59.- Los profesores de las asignaturas de las carreras del SED serán designados por el Consejo Universitario, previa solicitud del Consejo Directivo o del Decano de cada Facultad, guardando conformidad con las demás normas del Estatuto de la UCSG, y del Reglamento de Profesores del SED, y en concordancia con los parámetros siguientes:

* *Los docentes de la modalidad a distancia deberán cumplir los mismos requisitos que para las otras modalidades; a más de la capacitación y experticia en la modalidad a distancia con una equivalencia mínima de quince (15) créditos.*

- *Para compensar la separación física entre el docente y el estudiante, se asegurará la interacción entre los actores del aprendizaje durante 3 horas por crédito en forma obligatoria.*

- *Planificar debidamente la ejecución del sistema de evaluación y autoevaluación de los estudiantes, que deberá traducirse en la valoración, tanto cualitativa como cuantitativa, que se determinen para la acreditación de la asignatura o unidad de aprendizaje.*
- *Desarrollar conjuntamente con la Comisión de Evaluación, el proceso de autoevaluación, co-evaluación y heteroevaluación docente, cumpliendo con las acciones correctivas en caso de necesitarlas.*

TÍTULO VII

DE LOS ESTUDIANTES DEL SED

Artículo 60.- *Los estudiantes del SED se registrarán de conformidad con las normas contenidas en la Ley Orgánica de Educación Superior, del Régimen Académico del Sistema Nacional de Educación Superior, y del Reglamento de Estudiantes del SED, bajo los parámetros siguientes:*

- a) *Capacitar previamente al estudiante mediante cursos propedéuticos, que los habiliten en las técnicas para el auto-estudio o aprendizaje autónomo, durante 40 horas como mínimo, preparación que no asignará crédito.*
- b) *Garantizar los procesos de enseñanza y autoaprendizaje y los de evaluación, para que se desarrollen a través del trabajo autónomo del estudiante, mediante las tecnologías de información y comunicación*
- c) *Mantener iguales estándares de calidad y exigencia de los componentes educativos exigidos en la modalidad presencial.*
- d) *Establecer la capacidad del estudiante para aplicar conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes como componente educativo para la evaluación final, éstas serán presenciales y tendrán una ponderación del 60% de la calificación total*
- e) *La evaluación del aprendizaje de los estudiantes del SED deberá considerar lo siguiente:*
 - *Valorar la participación y aprovechamiento del estudiante en la realización de las actividades académicas que conforman el proceso de aprendizaje.*
 - *Realizar de manera inicial, continua y al término de una asignatura, unidad de aprendizaje, o al finalizar un plan de estudio la evaluación.*
- f) *Se entenderá por homologación, el reconocimiento de una asignatura o actividad curricular realizada en otra carrera o programa, de la UCSG u otra universidad o Escuela Politécnica nacional o extranjera, reconocida por el CONESUP.*
- g) *Del derecho a la homologación.- Tendrán derecho a solicitar homologación de asignaturas:*
 - *Los estudiantes que se reintegren a continuar sus estudios en la UCSG, sea que lo hagan en la carrera o programa de origen, o a otra carrera, y*

- *Los alumnos que soliciten cambio de carrera o programas, al interior de esta universidad, o que comiencen a cursar una ó más carreras en forma paralela, de ser el caso.*

TÍTULO VIII DE LOS CENTROS DE APOYO ACADÉMICO

Artículo 61.- *En el Reglamento de los Centros Universitarios Asociados (CUA) de la UCSG se definirá la naturaleza, fines y la estructura de los mismos bajo los siguientes parámetros:*

- *El Centro de Apoyo Académico es un organismo de apoyo académico-administrativo que agrupa a estudiantes de una determinada circunscripción territorial, y garantiza a través de la autogestión, el desarrollo de las actividades académicas, culturales, sociales y de servicio a la comunidad.*
- *Los Centros de Apoyo a Nivel Nacional se estructuran a través de una red nacional.*
- *La Cobertura de la Red Nacional de Centros de Apoyo Académico involucra las regiones de Costa, Sierra, Oriente y la región Insular Galápagos.*
- *La Red Nacional de Centros de Apoyo Académico se constituye con tres clases de Centros: Centros de Apoyo Académico en cada cabecera provincial o cantonal y Centros de Apoyo Satelitales en los cantones o parroquias que los requieran.*
- *Los Centros de Apoyo Provinciales y cantonales contarán con una infraestructura física, con los servicios que requieren la atención académica y administrativa a los estudiantes matriculados en el SED, debidamente identificados.*
- *Los Centros de Apoyo Académicos contarán con un coordinador y los Centros de Apoyo Satelitales contarán con un promotor, con funciones específicas que garanticen la consecución del objetivo del cargo.*

TÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

Artículo 62.- *Los cursos abiertos en la Modalidad de Educación a Distancia-Tradicional y/o en la Modalidad Virtual pueden ser propuestos indistintamente por profesores, o por las unidades académicas de la UCSG, y serán organizados conjuntamente con la Coordinación Académica del SED de acuerdo a su naturaleza, fines y objetivos. Los programas de estudios de las asignaturas, unidades de aprendizaje o módulos, a impartirse en la modalidad, deberán justificar lo siguiente:*

- Nombre del programa*
- Objetivos generales y específicos.*
- Perfil de ingreso y egreso de los alumnos.*



- d) *Antecedentes y fundamentos académicos.*
- e) *Relación con otras asignaturas, módulos o unidades de aprendizaje del área de la profesión.*
- f) *Contenidos y metodología del proceso de aprendizaje.*
- g) *Materiales didácticos disponibles para los alumnos, así como la los asesores y tutores.*
- h) *Criterios y formas de evaluación para aprobar la asignatura.*
- i) *Fuentes de referencia electrónica*
- j) *Todas las demás que dispongan las disposiciones aplicables a cada programa.*

La aprobación de los planes de estudio a distancia se resolverá cuando cuenten con los contenidos mínimos de los programas que lo integran, y con los programas y plataformas de estudio desarrollados al menos durante el primer año lectivo.

Artículo 63.- *Para la expedición de certificados de cursos abiertos se contará con el informe favorable de la Coordinación Académica del SED quien lo certificará, debiendo estar suscritos por el Director del SED.*

Artículo 64.- *Los títulos otorgados por el SED de la UCSG serán suscritos por el Rector y el Decano respectivo, serán certificados por el Secretario General de la Universidad.*

Artículo 65.- *En el caso en que la oferta académica a nivel postgrado, se imparta conjuntamente con otra Universidad, los títulos serán firmados por la autoridad competente.*

SECRETARÍA GENERAL.- *El suscrito Secretario General de la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil-UCSG, Certifica: que el Reglamento General del Sistema de Educación a Distancia de la UCSG, fue aprobado por el Consejo Universitario en sesiones del 4 de mayo y 29 de junio de 2009.-*

Guayaquil, 9 de julio de 2009

Lo certifico:

Autorizado:

Dr. Michel Doumet Antón
Rector

Abg. Guillermo Villacrés Smith
Secretario General