



**INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA  
EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA  
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL          PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL          DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	2

## CONTENIDO

CONSIDERANDOS	4
TÍTULO I	8
PRINCIPIOS GENERALES	8
CAPÍTULO I	8
DEL OBJETO Y ÁMBITO	8
TÍTULO II	8
AYUDAS ECONÓMICAS	8
CAPÍTULO I	8
DE LAS GENERALIDADES	8
CAPÍTULO II	16
DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA ESTUDIOS DE CUARTO NIVEL (DOCTORADOS Y MAESTRÍAS)	16
CAPÍTULO III	19
DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA CURSOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA E IDIOMAS	19
CAPÍTULO IV	21
DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS	21
CAPÍTULO V	23
DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA PARTICIPACIÓN COMO PONENTE O INVITADO COMO CONFERENCISTA PRINCIPAL EN CONGRESOS NACIONALES E INTERNACIONALES	23
TÍTULO III	25
ASPECTOS FUNDAMENTALES PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS ECONÓMICAS: ESTRUCTURA, GARANTÍAS, OBLIGACIONES Y SEGUIMIENTO.	25
CAPÍTULO I	25
DEL CONTRATO DE FINANCIAMIENTO	25
CAPÍTULO II	26
DE LAS GARANTÍAS	26
CAPÍTULO III	27
DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES	27
CAPÍTULO IV	29

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL          PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL          DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	3

DEL DESISTIMIENTO, ABANDONO, SUSPENSIÓN Y PRÓRROGA	29
CAPÍTULO V	32
DEL SEGUIMIENTO Y TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS	32
TÍTULO VI	33
SANCIONES Y PENALIDADES	33
CAPÍTULO I	33
DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES	33
DISPOSICIONES GENERALES	33
DISPOSICIÓN FINAL	36

## UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

### CONSIDERANDOS

**Que**, el artículo 27 la Constitución de la República establece: “La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional”;

**Que**, el artículo 349 de la Constitución de la República, señala: “El Estado garantizará al personal docente, en todos los niveles y modalidades, estabilidad, actualización, formación continua y mejoramiento pedagógico y académico; una remuneración justa, de acuerdo a la profesionalización, desempeño y méritos académicos. La ley regulará la carrera docente y el escalafón; establecerá un sistema nacional de evaluación del desempeño y la política salarial en todos los niveles. Se establecerán políticas de promoción, movilidad y alternancia docente”;

**Que**, el artículo 350 la Constitución de la República, establece: “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”;

**Que**, el artículo 355 la Constitución de la República, señala: “El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte (...);

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	5

**Que**, el literal h) del artículo 6 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala: “Son derechos de las y los profesores e investigadores de conformidad con la Constitución y esta Ley los siguientes: (...) h) Recibir una capacitación periódica acorde a su formación profesional y la cátedra que imparta, que fomente e incentive la superación personal académica y pedagógica (...);”;

**Que**, el literal d) del artículo 6.1 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: “Son deberes de las y los profesores e investigadores de conformidad con la Constitución y esta Ley los siguientes: (...) d) Mantener un proceso permanente de formación y capacitación para una constante actualización de la cátedra y consecución del principio de calidad (...);”;

**Que**, los literales e) y h), del artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior señalan: “La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: (...) e) La libertad para gestionar sus procesos internos; (...) h) La libertad para administrar los recursos acordes con los objetivos del régimen de desarrollo, sin perjuicio de la fiscalización a la institución por un órgano contralor interno o externo, según lo establezca la Ley (...);”;

**Que**, el artículo 28 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: “Las instituciones de educación superior podrán crear fuentes complementarias de ingresos para mejorar su capacidad académica, invertir en la investigación, en el otorgamiento de becas y ayudas económicas, en formar doctorados, en programas de posgrado, inversión en infraestructura, promoción y difusión cultural, entre otros, en los términos establecidos en la normativa pertinente (...);”;

**Que**, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala: “Las universidades y escuelas politécnicas de carácter público y particular asignarán de manera obligatoria en sus presupuestos partidas para ejecutar proyectos de investigación, adquirir infraestructura tecnológica, publicar textos pertinentes a las necesidades ecuatorianas en revistas indexadas, otorgar becas doctorales a sus profesores titulares y pago de patentes. En las universidades y escuelas politécnicas esta asignación será de al menos el 6% de sus respectivos presupuestos”;

**Que**, el artículo 156 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: “En el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior se garantizará para las universidades públicas su capacitación y perfeccionamiento permanentes. En los presupuestos de las instituciones del sistema de educación superior constarán de manera obligatoria partidas especiales destinadas a financiar planes de becas o ayudas económicas para especialización o capacitación y año sabático”;

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	6

**Que**, el artículo 27 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, señala: "(...) Las universidades y escuelas politécnicas podrán otorgar becas y ayudas económicas al personal académico ocasional para la realización de estudios de postgrado y deberán en ejercicio de su autonomía responsable establecer las condiciones para su otorgamiento y devengamiento en el marco de las normas vigentes. Para el otorgamiento de becas o ayudas económicas se contará con la debida planificación y análisis etario institucional, precautelando en todos los casos el correcto devengamiento, garantizando que este pueda ser realizado en la misma institución antes de su jubilación";

**Que**, el artículo 100 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, establece: "Las universidades y escuelas politécnicas elaborarán el plan de perfeccionamiento para cada periodo académico, para lo cual considerarán los requerimientos del personal académico, así como los objetivos, fines institucionales y los resultados de la evaluación integral de desempeño.

Como parte de los programas de perfeccionamiento, entre otros, se consideran:

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

Los programas de perfeccionamiento se ejecutarán a través de becas, ayudas económicas, entre otros. Las condiciones y los montos de las ayudas económicas serán definidos por el órgano colegiado superior de la universidad o escuela politécnica, los mismos que deberán ser planificados y constarán en su presupuesto institucional.

Además, la universidad o escuela politécnica deberá establecer los parámetros y procedimientos para su devengación";

**Que**, el artículo 101 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, señala: "Las universidades y escuelas politécnicas, diseñarán y ejecutarán programas y actividades de capacitación y actualización de su personal académico titular y no titular, sea individualmente o en asociación o convenio con otra u otras universidades o escuelas politécnicas";

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	INT. 48
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	7

**Que**, el artículo 131 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, establece: “A fin de garantizar el perfeccionamiento del personal de apoyo académico, las universidades y escuelas politécnicas elaborarán un plan de perfeccionamiento que incluya becas, ayudas económicas y capacitaciones en función de la disponibilidad presupuestaria de la institución”;

**Que**, el artículo 13 del Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro, señala: “La Universidad Estatal de Milagro podrá crear fuentes complementarias de ingresos para mejorar la capacidad económica, invertir en la investigación, otorgar becas y ayudas económicas, formar doctores en programas de posgrado, para infraestructura, promoción y difusión cultural, entre otros, en los términos establecidos en la normativa pertinente (...)”;

**Que**, el artículo 19 del Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro, establece: “La institución asignará los fondos para investigación, becas y capacitación del personal académico, estudiantes, servidores y trabajadores, observando las disposiciones de la LOES y su Reglamento, la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento y el Código de Trabajo”;

**Que**, el artículo 20 del Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro, señala: “La Universidad Estatal de Milagro asignará obligatoriamente en el presupuesto, el seis por ciento (6%) para ejecutar proyectos de investigación, adquirir infraestructura tecnológica, publicar textos pertinentes a las necesidades ecuatorianas en revistas indexadas, otorgar becas doctorales a los profesores titulares y pago de patentes”;

**Que**, el artículo 21 del Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro, establece: “La Universidad Estatal de Milagro garantizará la asignación en el presupuesto institucional de rubros destinados a financiar programas de capacitación y perfeccionamiento permanente para el personal académico, titular u ocasional (...)”;

**Que**, En ejercicio de las atribuciones legales conferidas, la Universidad Estatal de Milagro,

### RESUELVE:

Expedir el siguiente

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	INT. 48
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	8

# INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

## TÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES

### CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO

**Artículo 1.- Objeto.** – El presente instructivo tiene por objeto normar los procedimientos de solicitud, postulación, evaluación, selección, adjudicación, instrumentación, seguimiento, devengación, terminación y liquidación de ayudas económicas que confiera la Universidad Estatal de Milagro, o que se realicen mediante cooperación internacional e interinstitucional, en función de las áreas estratégicas definidas como prioritarias, con el propósito de garantizar el perfeccionamiento del personal académico y la formación académica de cuarto nivel.

**Artículo 2.- Ámbito.** – Las disposiciones de este instructivo serán de aplicación obligatoria para el otorgamiento de ayudas económicas para realizar estudios de cuarto nivel (maestrías o PhD) nacionales o internacionales, incluidos estudios posdoctorales; financiamiento para la publicación de artículos de alto impacto, participación en eventos académicos y/o científicos, congresos, coloquios, estudio de idiomas y/o ponencias en el extranjero o dentro del país del personal académico de la Universidad Estatal de Milagro que cumplan con los requisitos de participación.

## TÍTULO II AYUDAS ECONÓMICAS

### CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

**Artículo 3.- Definiciones.** – Para efectos de interpretación y aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Instructivo, se establecen las siguientes definiciones:



	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	9

1. **Ayuda económica:** Es una subvención de carácter excepcional otorgada al personal académico, para cubrir rubros inherentes a estudios de cuarto nivel, publicación de artículos de alto impacto o participación como ponente en congresos nacionales o internacionales, cursos de capacitación y/o actualización académica.
2. **Solicitante:** Se entiende por solicitante al personal académico y de apoyo académico, ya sea titular o no titular ocasional, que requiere ayuda económica de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente Instructivo. Este personal se somete a los procesos de evaluación, selección y adjudicación de la ayuda económica establecidos por la Universidad Estatal de Milagro. La condición de solicitante no confiere derechos adicionales, más allá de la posibilidad de acceder y participar en los procesos mencionados para la obtención de la ayuda económica. Asimismo, ser solicitante no garantiza la adjudicación de dicha ayuda, ni genera obligaciones adicionales por parte de la Universidad.
3. **Beneficiario:** Solicitante que, tras haber cumplido los requisitos necesarios, de conformidad con el presente Instructivo, ha superado las distintas etapas de un proceso de selección, se le ha adjudicado una ayuda económica y ha suscrito el contrato correspondiente.
4. **Devengación:** Consiste en adquirir derecho a alguna percepción o retribución por razón de valores, bienes, servicios u otro título.
5. **Caso fortuito y de fuerza mayor:** Se considera como caso fortuito o fuerza mayor el imprevisto al que no es posible resistir, como enfermedad grave justificada del beneficiario de la ayuda económica, interrupción de clases en el centro de estudios, cierre del programa de estudios, imposibilidad de viajar al lugar de destino de estudios por causas no imputables de la persona beneficiaria.
6. **Rubros:** Son los componentes de financiamiento que se otorgan por concepto de ayuda económica.
7. **Desembolso:** Es la erogación monetaria que se realiza de conformidad con lo establecido en la Resolución emitida por el Órgano Colegiado Superior o resolución/ autorización de despacho emitida por Rectorado y el contrato de ayuda económica para cubrir los rubros contemplados en el presupuesto.
8. **Duración del programa de estudios:** Se entenderá como tiempo oficial de estudios, el que inicia con la matrícula y termina con la obtención del título objeto del contrato. Este lapso incluye las últimas actividades académicas y

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	10

administrativas como defensa de tesis, examen complejo.

**9. OCS:** Órgano Colegiado Superior.

**10. Período de gracia:** Es el periodo de tiempo que transcurre entre la fecha de finalización del programa de estudios objeto de la ayuda económica y la fecha máxima que la persona beneficiaria tiene para iniciar sus actividades académicas y/o administrativas en la Universidad Estatal de Milagro.

**11. Pagaré:** Es la garantía que asegura y protege los derechos subjetivos frente al peligro o riesgo de que sean desconocidos por parte de la persona deudora. Cuando la garantía sea personal, el deudor requerirá de un responsable solidario. Este documento solo aplica para ayudas económicas entregadas para estudios de cuarto nivel (doctorados y maestrías).

**12. Responsable solidario:** Es la persona natural, que responde en forma personal y solidaria, en caso de existir incumplimiento por parte del beneficiario, respecto a las obligaciones establecidas en el contrato de ayuda económica, en las bases de postulación de cada programa y en el presente Instructivo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 4.- Criterios para la asignación de ayudas económicas.** – Los criterios para la asignación de ayudas económicas, son los siguientes:

- a) Participación.** - Se implementarán acciones que garantice que todo el personal académico de la institución tenga iguales posibilidades de acceso;
- b) Tiempo.** - Ser personal académico titular u ocasional con un contrato activo por al menos dos periodos académicos consecutivos;
- c) Pertinencia.** - La solicitud del postulante debe regirse a las áreas del conocimiento determinadas por cada una de las Facultades o, en su defecto, las necesidades institucionales para ejecutar y/o promover procesos de producción científica; y,
- d) Priorización.** - Se dará prioridad, en la selección, al personal académico que no haya sido, previamente, beneficiado por ayudas económicas de la Universidad Estatal de Milagro.

**Artículo 5.- Ayuda económica.** – La Universidad Estatal de Milagro de acuerdo con su presupuesto o a través de sus propios recursos de autogestión, podrán otorgar un monto de ayuda económica para cubrir rubros específicos inherentes a estudios de educación superior, movilidad académica, capacitación y perfeccionamiento académico y científico y actividades de investigación incluyendo publicación de artículos científicos y participación como ponentes y/o invitados como conferencistas magistrales en congresos nacionales e internacionales.

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	11

El personal académico podrá solicitar ayuda económica sobre rubros específicos de los establecidos en el presente instructivo. Para ello, deberá demostrar el uso del dinero otorgado mediante la presentación de: certificados de aceptación de artículo, aprobación de estudios, participación en eventos y documentos financieros, que incluyan comprobantes de venta o facturas, ya sean físicas o electrónicas. En caso de no cumplir con este requisito, el solicitante deberá devolver a la universidad el monto otorgado, más el valor de los intereses generados.

**Artículo 6.- Rubros de cobertura de las ayudas económicas para los programas de cuarto nivel, capacitación y/o perfeccionamiento académico/ científico e investigación.** – Los rubros que la institución podrá cubrir para el estudio de los programas de cuarto nivel (doctorados y maestrías), capacitación y/o perfeccionamiento académico/ científico e investigación, se detallan a continuación:

1. **Matrícula, colegiatura, aranceles y gastos administrativos para estudios de cuarto nivel:** Cubre los costos de matrícula, colegiatura, aranceles y demás costos administrativos que requiera el programa de estudios de cuarto nivel, los cuales dependerán de cada centro de estudios y país donde se encuentre la institución de educación superior.

**Documento de respaldo:** Se requiere de su justificación a través de las respectivas facturas o comprobantes de pago originales otorgados por la institución o programa seleccionado a nombre del beneficiario.

2. **Pasajes aéreos:** Bajo este rubro se financiará el costo del pasaje aéreo en clase turista, económica o su equivalente, incluido las tasas aeroportuarias y los impuestos de ley, desde el país de residencia al lugar de estudios, así como el pasaje de retorno al Ecuador en la misma clase.

Este rubro no cubre ningún tipo de penalidad, tampoco cubre gastos de trámite de visa o envío de documentación.

**Documento de respaldo:**

En caso de vuelos internacionales se justificarán mediante:

- a. Comprobantes de pago, tickets aéreos, facturas electrónicas o físicas, emitidos por la aerolínea o agencias de viaje, a nombre del beneficiario; y,
- b. La presentación de la copia de pasaporte donde conste la fecha de entrada y salida del país; caso contrario podrá presentar los pases de abordar o una certificación de vuelo emitido por la aerolínea.

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	12

En caso de vuelos internos se justificará:

- a. Con comprobantes de pago, tickets aéreos, facturas electrónicas o físicas, emitidos por la aerolínea o agencia de viajes a nombre del beneficiario; y,
- b. Los pases de abordar o una certificación de vuelo emitido por la aerolínea.

3. **Seguro de vida:** Comprende la compra obligatoria de seguros internacionales cuya cobertura incluirá asistencia médica, cobertura de vida en el extranjero, y el valor corresponderá al periodo de estancia respectiva y/o visita respectiva.

En caso que el solicitante ya cuente con un seguro internacional cuya cobertura incluya salud y vida en el extranjero adjuntará una fotocopia de la póliza a su nombre o certificación emitida por la compañía de seguros al momento de la presentación de los documentos habilitantes, previo a la firma del contrato de financiamiento y no se requerirá la adquisición de un nuevo seguro, ni la Universidad reconocerá monto alguno por la adquisición del seguro ya existente.

**Documento de respaldo:** Factura original (física o electrónica) a nombre del beneficiario y/o copia de la póliza.

4. **Manutención y/o viáticos:** Dentro de este rubro se podrán contemplar: gastos de alimentación, vivienda, servicios básicos, artículos de necesidad básica, transporte interno, entre otros. La manutención será reconocida únicamente cuando el beneficiario cursará el programa o participará en el evento académico fuera del país y por el lapso de permanencia.

El valor correspondiente a la manutención se determinará en función de las noches de pernoctación en el lugar de estudios o visita académica y el monto definido para cada país y ciudad donde la persona beneficiaria realizará el programa, conforme lo detalla la tabla de costos de vida emitida para el efecto por la Subsecretaría de Fortalecimiento de Conocimiento de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y dependiendo del presupuesto para cada beneficiario.

Los pagos de viáticos, movilización y/o subsistencias se registrarán al Reglamento de Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el exterior para los Servidores y Obreros Públicos o a la Norma Técnica para el pago de Viáticos y Movilizaciones dentro del País de los Servidores en las instituciones del Estado, según corresponda.

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	13

En el caso de participación en eventos académicos y/o científicos los rubros de manutención y/o viáticos podrá ser considerados a hasta un periodo máximo de 10 días considerando la duración del evento.

**Documento de respaldo:** Con la resolución de aprobación por parte de OCS o el contrato suscrito, el beneficiario deberá solicitar a la Facultad de Investigación el primer desembolso.

El rubro de manutención, para viajes al exterior se justificará mediante la presentación del certificado de asistencia emitido por: la institución de educación superior, el instituto de investigación, o los organizadores del evento; y, además uno de los siguientes documentos:

- a. El certificado de movimiento migratorio expedido por el organismo competente en el país de residencia;
- b. La copia a color del pasaporte donde se indique la fecha de entrada y salida del país;
- c. Los pases de abordar emitidos por la respectiva compañía de transporte; y,
- d. Los demás documentos que considere pertinentes el área responsable o la Dirección Financiera.

**5. Participación en eventos académicos:** Comprende el costo de inscripción ordinaria o extraordinaria como participantes, ponentes o invitados a dar la charla magistral en eventos académicos nacionales o en el extranjero incluyendo conferencias, congresos, coloquios, eventos culturales deportivos, entre otros. Los costos de inscripción como participante solo se financiarán si la participación es requisito obligatorio del programa de estudios de cuarto nivel (doctorado o maestría) al que ha sido aceptado o se encuentre cursado.

**Documento de respaldo:** Este rubro deberá ser justificado con la factura original, física o digital, de los costos de inscripción y el certificado de participación, ponencia o invitación.

**6. Gastos por publicación:** Contempla la publicación de artículos académicos y/o científicos en revistas indexadas a bases de datos de alto impacto incluyendo SCOPUS (Q1, Q2 y Q3) o WoS considerando solo revistas que cuenten con JIC y JIF, siendo el cuartil JIF el evaluado para otorgar el financiamiento y que pertenezcan a las colecciones Science Citation Index Expanded (SCIE), Social Sciences Citation Index (SSCI) y Arts & Humanities Citation Index (AHCI), no se considerarán de otras colecciones.

**Documentos de respaldo:** Este rubro se justificará con la presentación de las respectivas facturas originales o comprobantes de pago a nombre del

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	14

beneficiario.

- 7. Capacitación y/o perfeccionamiento académico o científico:** Bajo este rubro comprende el financiamiento de matrícula, inscripción y aranceles de cursos de capacitación y/o perfeccionamiento académico o científico en algún área específica que no se encuentre en el Plan de Formación Académica / Investigación de la Universidad Estatal de Milagro, y que contribuya directamente con las actividades docentes y/o administrativas del beneficiario. Se requiere de un informe técnico de pertinencia del área, dirección o facultad a la que pertenece el solicitante.

**Documento de respaldo:** Este rubro se justificará con la presentación del certificado de aprobación de los cursos/módulos de capacitación, comprobante de pago, transferencia o depósito, y la factura original, física o digital, emitida por el centro de estudios a nombre del beneficiario.

- 8. Estudios de idiomas extranjeros:** La cobertura de este rubro incluye gastos de matrícula, colegiatura, aranceles y examen de certificación para alcanzar la suficiencia de un idioma extranjero en un nivel mínimo de B1 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER) en centros de estudios a nivel nacional o en el extranjero. Los exámenes de certificación deben ser los establecidos en los reglamentos de la Universidad Estatal de Milagro.

**Documento de respaldo:** Este rubro se justificará con la presentación del certificado de aprobación de los cursos/módulos de formación en el idioma, en caso de tomar el examen, presentar el certificado de suficiencia del idioma y la factura original, física o digital, emitida por el centro de estudios a nombre del beneficiario.

- 9. Gastos para procesos de investigaciones complementarias:** Este rubro será por gastos de análisis de muestras o de procesos experimentales que no se pueden llevar a cabo en la UNEMI pero que son necesarios para el inicio de una investigación de mayor trascendencia. También, incluye gastos por utilización de servicio de comité de ética/bioética que sea indispensable para la ejecución de actividades y/o proyectos de investigación.

**Documentos de respaldo:** Este rubro se justificará con la presentación de las respectivas facturas originales, físicas o digitales, o comprobantes de pago a nombre del beneficiario.

Lo establecido anteriormente será de acuerdo a las especificaciones del contrato de financiamiento de ayudas económicas suscrito por el beneficiario.

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	15

**Artículo 7.- Desembolso.** – Los desembolsos se realizarán de acuerdo a lo establecido en el contrato de financiamiento, siempre que el beneficiario cumpla con los requisitos descritos en el presente Instructivo. La Facultad de Investigación remitirá los informes necesarios al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, para su revisión, y posterior envío a rectorado para su autorización.

En el caso de programas de estudios de cuarto nivel (doctorados y maestrías) y programas de capacitación y/o perfeccionamiento académico o científico que tengan una duración superior a un año, los desembolsos se realizarán anualmente, conforme al cronograma aprobado por el OCS y lo estipulado en el contrato de financiamiento. A inicios de cada año calendario, el beneficiario deberá presentar a la Facultad de Investigación un informe técnico que incluya el avance académico y los justificativos financieros que demuestren el uso adecuado de los recursos entregados. Este informe será remitido a las direcciones correspondientes para su revisión y validación.

**Artículo 8.- Duración.** – Las ayudas económicas se concederán por el lapso que duren los programas de cuarto nivel o de acuerdo a los tiempos determinados en el artículo anterior.

La variación del plazo original, se podrá otorgar por una sola vez, lo que implica una modificación contractual sujeta a aprobación del OCS.

**Artículo 9.- Compromisos.** – Para ayudas económicas para estudios de cuarto nivel (doctorados y maestrías), el personal académico deberá firmar el contrato de financiamiento con los siguientes compromisos como entregables: (1) Informe técnico de cumplimiento académico y justificación financiera, (2) Certificado de Notas (si corresponde), (3) Título Obtenido, Certificado de Aprobación del Programa y/o Título Sustituto, (4) Trabajo de Titulación o Tesis en formato Digital, (5) Devengación, y los demás criterios que se consideren necesarios para la ayuda académica que se otorgue.

**Artículo 10.- Devengación.** – Las formas de devengamiento que establece la UNEMI se realizarán de acuerdo a las necesidades institucionales, de conformidad con lo estipulado en el contrato correspondiente. El Decano de Investigación establecerá la necesidad institucional con base a los informes realizados por parte de la Facultad de Investigación.

La Gestión de Becas de la Facultad de Investigación será la encargada de dar seguimiento a la ejecución de las cláusulas establecidas en el contrato de financiamiento, cuyo cumplimiento determinará la efectiva conclusión de las obligaciones de las partes, y constituirá el requisito previo para la liquidación y terminación del Contrato de Financiamiento y posterior suscripción del acta de finiquito.

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	16

Al concluirse la devengación, se deberá elaborar y suscribir el acta de finiquito por terminación del contrato, en el término máximo de treinta (30) días.

En caso de que la relación contractual del beneficiario con UNEMI termine antes de la culminación de estudios, el beneficiario deberá retribuir todos los valores financiados a la Universidad Estatal de Milagro. El beneficiario que aún se encuentre en proceso de cumplimiento de los compromisos establecidos en el contrato de financiamiento, deberá continuar haciéndolo, incluyendo a la UNEMI como filiación de sus productos hasta su culminación.

**Artículo 11.- Disponibilidad presupuestaria.** – Previo a la realización del informe de factibilidad y pertinencia, se llevará a cabo una verificación de la disponibilidad de recursos. Una vez entregada la disponibilidad de recursos por la Dirección Financiera, la Gestión de Becas emitirá un Informe Técnico, el cual será sometido a análisis y aprobación por parte del Consejo Directivo de la Facultad de Investigación. Tras su aprobación, el informe será remitido a la Comisión de Gestión Académica para su evaluación y tratamiento, previo a su envío al Órgano Colegiado Superior (OCS) para su aprobación respectiva.

De detectarse la no disponibilidad de recursos, se solicitará a la autoridad ejecutiva que disponga a la Dirección Financiera y a la Dirección de Planificación Institucional la ubicación de recursos y la emisión de informe de factibilidad presupuestaria.

## CAPÍTULO II DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA ESTUDIOS DE CUARTO NIVEL (DOCTORADOS Y MAESTRÍAS)

**Artículo 12.- Rubros de cobertura.** – El personal académico podrá solicitar ayuda económica en función del campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación considerando lo establecido en el Plan de Formación de la Universidad Estatal de Milagro o las necesidades de cada facultad hasta un 80% de los costos totales requeridos para la ejecución eficaz de su programa de estudio incluyendo rubros de matrícula, colegiatura, aranceles y gastos administrativos, pasajes aéreos, manutención y/o viáticos, participación en eventos académicos, gastos de publicación, gastos para procesos de investigación complementarios, considerando lo establecido en el artículo 6 de este instructivo.

En el caso de estudios de cuarto nivel en la Universidad Estatal de Milagro, la cobertura de la colegiatura será cubierta al 100%.



	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	17

**Artículo 13.- Requisitos.** – El personal académico deberá presentar la solicitud legalizada dirigido al Decano de la Facultad de Investigación por medio del sistema informático institucional con los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor o investigador de la Universidad Estatal de Milagro; titular o no titular ocasional, el personal académico no titular deberá contar con una vinculación previa en la institución de al menos dos periodos académicos;
- b) No haber sido sancionado por faltas disciplinarias en los últimos tres años, y;
- c) Avance académico emitido por la IES de estudios (aplica para los estudios en curso).

**Documentos habilitantes:**

1. Copia de Cédula de ciudadanía y papeleta de votación legible del solicitante y del garante o responsable solidario;
2. Certificación otorgada por la Dirección de Talento Humano, en la que certifique la condición de profesor titular o no titular ocasional o en caso del personal no titular, la certificación de contar con vinculación previa en la institución de al menos dos periodos académicos, y no haber sido sancionado por faltas disciplinarias en los últimos tres años;  
La solicitud de esta certificación, será responsabilidad de la Facultad de Investigación.
3. Carta de aceptación o admisión a la maestría, doctorado o posdoctorado de la institución de educación superior en la que realizará o se encuentra realizando sus estudios;
4. La planificación académica de los estudios (resumen descriptivo del programa de estudios) debe contener la información específica del programa, que incluye; malla curricular, duración, fecha de inicio y de terminación (incluido el periodo titulación), modalidad de estudios, título que otorga;
5. Certificado de costos de matrícula, colegiatura y costos administrativos del programa de estudio;
6. Evidencia de que la Universidad en donde se desarrollarán los estudios se encuentre debidamente acreditada o su equivalente por organismos competentes en el país de origen;
7. Certificado de haber cumplido con los compromisos establecidos en el contrato de financiamiento, en caso de haber sido beneficiario de una ayuda económica;  
y
8. Certificado de no tener prohibición de aplicar a una ayuda económica por causal de abandono o desistimiento.
9. Certificado de avance académico emitido por la IES de estudios (aplica para los estudios en curso);

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	INT. 48
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	18

En caso de que el beneficiario este aplicando a programas de posgrados en la Universidad Estatal de Milagro; los documentos establecidos en los numerales 3, 4, 5, 6, 7 y 8 los solicitará la Facultad de Investigación directamente a las unidades responsables.

La Gestión de Becas de la Facultad de Investigación verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en acompañamiento de las diferentes unidades responsables. Asimismo, solicitará al postulante los documentos adicionales para crear el expediente.

Los requisitos que se encuentren en el sistema informático institucional, serán validados de manera automática en la solicitud del personal académico que esté realizando el proceso.

**Artículo 14.- Verificación de documentos.** – La revisión y verificación de los documentos estará a cargo de la Gestión de Becas de la Facultad de Investigación. Esta Gestión elaborará un informe de factibilidad que será presentado al Consejo Directivo de la Facultad de Investigación para su consideración y posterior envío ante el OCS para que mediante resolución motivada adjudique, o no, las ayudas económicas. Se tomará en cuenta la información proporcionada por el solicitante a través del sistema informático institucional.

El solicitante deberá garantizar la legitimidad, validez y veracidad de la documentación suministrada en la solicitud de ayuda económica subida en el sistema.

No obstante, la Universidad Estatal de Milagro, por los medios a su alcance, verificará la veracidad de los documentos y de los datos consignados en la solicitud. Si se desprendiera que existen irregularidades en la documentación suministrada por el personal académico, la solicitud será inmediatamente rechazada sin perjuicio de iniciar las acciones legales correspondientes, de conformidad con la ley.

**Artículo 15.- De la selección.** – El Consejo Directivo de Facultad de Investigación analizará y aprobará, mediante la resolución respectiva, las ayudas económicas siempre que se cumplan los siguientes parámetros:

1. El programa de estudios de maestría, doctorado o posdoctorado solicitado por el profesor debe estar alineado a las áreas de conocimiento con respecto a las Facultades Académicas;
2. No haber sido beneficiario de una ayuda económica en la institución con el mismo propósito; y,
3. Existencia de disponibilidad presupuestaria por parte de la Universidad Estatal de Milagro.

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	19

El Consejo Directivo de Facultad remitirá la resolución emitida con la documentación de respaldo al Órgano Colegiado Superior (OCS), para su análisis y aprobación final.

**Artículo 16.- Adjudicación.** – El Órgano Colegiado Superior, mediante resolución motivada adjudicará, o no, las ayudas económicas.

**Artículo 17.- Notificación.** – La Facultad de Investigación mediante medios digitales notificará a los solicitantes de ayudas económicas la resolución del Órgano Colegiado Superior, sobre el resultado de su solicitud; cualquier impugnación podrá realizarse dentro de los 5 días laborables posteriores a la notificación de los resultados.

**Artículo 18.- Compromisos.** – Para ayudas económicas para estudios de cuarto nivel (doctorados y maestrías), el personal académico deberá firmar el contrato de financiamiento, cumplir con las cláusulas establecidas en el mismo y los demás criterios que se consideren necesarios para la ayuda económica que se otorgue.

### CAPÍTULO III

## DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA CURSOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA E IDIOMAS

**Artículo 19.- Ayudas económicas para cursos de capacitación y/o actualización académica.** – La Universidad Estatal de Milagro podrá financiar ayudas económicas de hasta un 100% para cursos de capacitación y/o perfeccionamiento académico o científico, visitas académicas y para estudios de idiomas extranjeros considerando los rubros de matrícula, inscripción, aranceles, pasajes aéreos, manutención y/o viáticos, y seguro de vida de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de este instructivo.

Los cursos de capacitación en el área de investigación también podrán ser propuestos directamente por las autoridades o Facultades, con la autorización del rectorado, y el seguimiento estará a cargo de la Escuela de Formación e Investigación.

**Artículo 20.- Requisitos.** – El profesor deberá presentar la solicitud legalizada dirigido al Decano de la Facultad de Investigación por medio del sistema informático institucional, considerando los siguientes requisitos:

1. Certificación otorgada por la Dirección de Talento Humano, en la que certifique lo siguiente:
  - a. La condición de profesor o investigador de la Universidad Estatal de Milagro; debe ser profesor titular o no titular ocasional, el personal

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	INT. 48
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	20

académico no titular deberá contar con una vinculación previa en la institución de al menos dos periodos académicos; y,

- b. No haber sido sancionado por faltas disciplinarias en los últimos tres años.

Este requisito será responsabilidad de la Facultad de Investigación.

2. Información del curso de capacitación o visita académica, incluyendo: nombre, modalidad, ciudad y país, descripción, justificación, cronograma (fechas, temáticas), número de horas, costo, enlace web o brochure informativo del evento (aplica para cursos), certificación a obtener (aplica para exámenes suficiencia de idiomas).

**Artículo 21.- Procedimiento.** – El personal académico solicitante deberá registrar la información a través del sistema informático institucional, la cual será revisada y verificada por la Gestión de Becas de la Facultad de Investigación. Esta Gestión solicitará los informes de pertinencia y factibilidad a las unidades correspondientes, y emitirá un informe técnico para análisis y aprobación del Consejo Directivo de la Facultad de Investigación.

El Consejo Directivo de la Facultad de Investigación, analizará las solicitudes, considerando las necesidades y pertinencia de la capacitación de acuerdo a las áreas del conocimiento determinadas por cada una de las Facultades o, en su defecto, las necesidades institucionales definidas por la Facultad de Investigación, así como la disponibilidad presupuestaria, para posterior envío ante el Órgano Colegiado Superior (OCS), para su respectiva resolución.

En el caso de cursos de capacitación relacionados con el área de investigación, la Escuela de Formación en Investigación de la Facultad de Investigación será la encargada de emitir los informes de pertinencia y factibilidad. Su análisis se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan de Formación de Investigación.

En lo que respecta a visitas académicas, estas serán revisadas por el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, y posteriormente remitidas a Rectorado para su análisis y autorización mediante resolución de despacho.

**Artículo 22.- Notificación.** – La Facultad de Investigación mediante medios digitales notificará a los solicitantes de ayudas económicas la resolución del Órgano Colegiado Superior, sobre el resultado de su solicitud; cualquier impugnación podrá realizarse dentro de los 5 días laborables posteriores a la notificación de los resultados.

**Artículo 23.- Compromisos.** – Para ayudas económicas para cursos de capacitación y/o perfeccionamiento y estudios de idiomas extranjeros, el personal académico deberá

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL          PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL          DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	21

firmar el contrato de financiamiento, cumplir con las cláusulas establecidas en el mismo y los demás criterios que se consideren necesarios para la ayuda académica que se otorgue.

## CAPÍTULO IV DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS

**Artículo 24.- Campo de acción.** – Aplica el financiamiento de hasta el 100% de toda publicación de artículos científicos en bases indexadas de alto impacto, enmarcadas en los tres primeros cuartiles de SCOPUS o WOS, publicados por el personal académico y personal de apoyo académico de la Universidad Estatal de Milagro de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de este instructivo.

También podrán participar de este financiamiento el personal académico que goce de ayuda económica para estudios de cuarto nivel (doctorados y maestrías) otorgada por UNEMI y proyectos de investigación con financiamiento interno y/o externo; que no hayan considerado valores para publicaciones, dependiendo de la disponibilidad presupuestaría.

**Artículo 25.- Requisitos para ayuda económica para publicación de artículos.** – Para gestionar la ayuda económica para publicación de artículos se deberá considerar lo siguiente

1. El artículo debe ser aceptado en una revista indexada en los cuartiles Q1 a Q3 de Scopus (SJR) o WoS (JCR); no se considerarán proceedings (artículos de congreso) ni costos de publicación de artículos aceptados en revistas indexadas a bases de datos regionales para este financiamiento. Solo se procederá con la gestión si la revista donde se aceptó el artículo se encuentra indexada y activa a las bases de datos descritas, y;
2. El personal académico y de apoyo académico que solicite el financiamiento de artículos deberá tener contrato de relación dependencia con UNEMI; estar vigente y tener continuidad de al menos dos periodos académicos seguidos.

**Artículo 26.- Proceso de adjudicación de ayuda económica para publicación de artículos.** – El personal académico y de apoyo académico deberán ingresar la solicitud de financiamiento por medio del sistema informático institucional, incluyendo: (1) Nombre del Artículo, (2) Autores con su respectiva filiación, (3) Línea de Investigación, (4) Borrador del Manuscrito, (5) Carta y/o Correo de aceptación del artículo, (6) Fecha de Publicación tentativa, (7) Nombre de la Revista, (8) Enlace de la Revista, (9)

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	22

Documento que evidencie el valor de publicación a nombre del solicitante, (10) Fecha límite de pago.

La Gestión de Soporte a la Investigación y Posgrado revisará las solicitudes, verificará la validez de los documentos, analizará las solicitudes y emitirá un informe de factibilidad considerando los siguientes criterios:

1. La fecha límite de pago es al menos 20 días posteriores a la fecha de solicitud;
2. La revista se encuentra indexada y activa en Scopus y/o WOS, cumpliendo con los criterios de calidad establecidos por la universidad; y,
3. Disponibilidad presupuestaria.

El Decano de Investigación enviará el informe de factibilidad al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado para revisión y análisis; posteriormente será enviado al rectorado para su análisis y autorización de adjudicación de ayuda económica. La Facultad de Investigación mediante medios digitales notificará a los solicitantes de ayudas económicas el resultado de su solicitado

**Artículo 27.- Publicación y Seguimiento.** – Una vez notificado el beneficiario deberá firmar el contrato de financiamiento, previo a los trámites correspondientes para realizar la publicación de su artículo. Una vez realizados los procedimientos y la gestión de publicación deberán entregar a la Facultad de Investigación evidencia de los pagos realizados. La Gestión de Soporte a la Investigación y Posgrado procederá con la revisión de los compromisos adquiridos en el contrato de financiamiento y cotejará los comprobantes de pago entregados para justificar el valor asignado al beneficiario.

En caso de que el solicitante no pueda justificar la totalidad del valor brindado por ayuda económica, la Gestión de Soporte a la Investigación y Posgrado procederá con el informe financiero y se notificará a la Dirección Financiera para que se realice el descuento por rol de pago.

La Gestión de Soporte a la Investigación y Posgrado brindará seguimiento del proceso hasta la publicación e indexación del artículo. Una vez publicado el artículo, el beneficiario tendrá un plazo máximo de 15 días para reportar la publicación del artículo, registrándose en el informático institucional.

**Artículo 28.- Compromisos.** – Los beneficiarios de ayudas económicas para publicación de artículos científicos deberán comprometerse a realizar al menos 2 actividades de divulgación interna y externa de forma presencial o virtual de sus investigaciones publicadas.

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	23

## CAPÍTULO V

### DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA PARTICIPACIÓN COMO PONENTE O INVITADO COMO CONFERENCISTA PRINCIPAL EN CONGRESOS NACIONALES E INTERNACIONALES

**Artículo 29. - Alcance del financiamiento.** – Estas ayudas económicas serán otorgadas hasta en un 100% al personal académico para participación como ponentes, expositores o conferencistas principales, representantes de la Universidad Estatal de Milagro, en congresos, simposios, jornadas académicas y/o similares, con estándares de impacto mundial (trascendencia nacional o internacional) o relevancia en la comunidad científica y de prestigio, con el objetivo de divulgar la producción científica de la universidad y promover espacios de contacto con otras instituciones.

Los rubros que cubre la ayuda económica para participación como ponente incluyen pasajes aéreos, viáticos, inscripción al evento, seguro de vida de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de este instructivo. En el caso de invitación como conferencista principal solo será posible asignar pasaje aéreo.

**Artículo 30.- Requisitos para ayuda económica para participación como ponente o invitado como conferencista principal.** – Para gestionar esta ayuda económica se deberá considerar los siguientes:

1. La temática de la ponencia tendrá pertinencia de la perspectiva teórica, científica o experimental con al menos una línea de investigación de la institución y al área de conocimiento/experticia del personal académico y la carrera al que pertenece el personal académico.
2. Haber recibido una carta/correo de aceptación para participar como ponente de un evento académico o científico que cumpla con los criterios de selección establecidos en el artículo 31 de instructivo.
3. Ser personal académico titular o mantener un contrato activo de relación de dependencia con la institución y continuidad contractual de al menos dos periodos académicos consecutivos.

**Artículo 31. - Proceso de adjudicación de ayuda económica para participación como ponente o invitado como conferencista principal a un evento académico y/o científico.** – Una vez aceptada la ponencia por el comité científico/organizador del evento, el personal académico y de apoyo académico deberán ingresar la solicitud de financiamiento por medio del sistema informático institucional, incluyendo: (1) Título de la Ponencia, (2) Línea de Investigación, (3) Resumen de la Ponencia (4) Carta y/o Correo de aceptación de la ponencia, (5) Enlace del evento, (6) Evidencia de costos del

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	INT. 48
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	24

evento, (7) Itinerario Tentativo de Vuelo, (8) Planificación de Horas Académicas Validado por Director de Carrera o Departamental.

La Gestión de Soporte a la Investigación y Posgrado revisará las solicitudes, verificará la validez de los documentos, analizará las solicitudes y emitirá un informe de factibilidad considerando los siguientes criterios:

1. El evento científico cuenta con al menos 5 ediciones previas, tiene aval de universidades o institutos de investigación, cuenta como comité científico u organizador, publicación posterior del programa, memorias o libro de resúmenes donde se evidencie la participación del solicitante.
2. La fecha límite de pago es al menos 45 días posteriores a la fecha de solicitud.
3. El evento es al menos 60 días posteriores a la fecha de solicitud de financiamiento.
4. Disponibilidad presupuestaria.

La Gestión de Soporte a la Investigación y Posgrado enviará el informe de factibilidad al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado para su revisión; posteriormente será enviado al rectorado para su análisis y autorización de adjudicación de ayuda económica.

**Artículo 32.- Notificación y Ejecución.** – Una vez aprobado, la Facultad de Investigación, procederá con los trámites correspondientes notificando por medios digitales a:

1. El Vicerrectorado Académico de Formación de Grado, para que registre la actividad en el Distributivo Académico, en función a las actividades del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior;
2. La Dirección Financiera quien emitirá la certificación presupuestaria del valor de inscripción y, en caso de existir disponibilidad, genere la ayuda económica por inscripción, y posterior acreditación de los valores correspondientes a viáticos una vez hayan sido comprados los tickets aéreos;
3. La Dirección donde se encuentre adscrito el administrador de contrato de pasajes aéreos, para que realice la compra de los tickets aéreos y remita itinerario de vuelo;
4. La Dirección de Talento Humano para la elaboración de la respectiva acción de personal; y,
5. Al beneficiario para la suscripción del contrato de financiamiento.

**Artículo 33.- Compromisos y Seguimiento.** – El personal académico o de apoyo académico deberá firmar el contrato de financiamiento que incluye:



	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	25

1. En un máximo de tres días posteriores al evento, la entrega del informe de justificativo de viáticos, pases de abordar, certificados entregados en el evento, factura o comprobante de pago de registro al evento, físico o digital, comprobantes de gastos de viáticos (aplica para eventos nacionales);
2. El registro de la ponencia en el sistema informático institucional;
3. En un máximo de un año posterior al evento, registrar en el sistema informático institucional la carta de aceptación/publicación de un artículo científico relacionada al tema de la ponencia en una revista indexada en los cuartiles de Scopus (SJR) o WoS (SCIE, SSCI o AHCI), en el que se evidencie al personal académico beneficiario como primer autor y que cuente con afiliación de la Universidad Estatal de Milagro;
4. Participar en al menos 2 actividades de divulgación académica y/o científica interna o externa de la Universidad Estatal de Milagro

En caso de que el personal académico o de apoyo académico tenga contrato ocasional, tendrá que cumplir con el mismo compromiso de publicación listado en el literal 4, sin embargo, el plazo de entrega de dicho compromiso (artículo publicado) se pactará con límite en su contrato, brindado la posibilidad de alargar el plazo mediante una adenda solo en caso de firmarse un nuevo contrato o adenda de continuidad en la institución.

La Facultad de Investigación brindará seguimiento del proceso hasta la publicación e indexación del artículo. Una vez publicado el artículo, el beneficiario tendrá un plazo máximo de 15 días para reportar la publicación del artículo, registrándolo en el sistema informático institucional.

## TÍTULO III

### ASPECTOS FUNDAMENTALES PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS ECONÓMICAS: ESTRUCTURA, GARANTÍAS, OBLIGACIONES Y SEGUIMIENTO.

#### CAPÍTULO I

#### DEL CONTRATO DE FINANCIAMIENTO

**Artículo 34.- Contrato de financiamiento para ayudas económicas.** – Los beneficiarios deberán suscribir un contrato de financiamiento con la Universidad Estatal de Milagro, en el que se definirán los derechos y obligaciones de las partes, compromisos, así mismo como las consecuencias en caso de incumplimiento y terminación del contrato, de acuerdo al tipo de ayuda económica que sea otorgada.

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	26

El contrato de financiamiento será elaborado por la Dirección Jurídica; y, revisado y aprobado por la Facultad de Investigación.

La suscripción de los contratos deberá realizarse en el plazo máximo de veinte (20) días, a partir de la fecha en que fue notificado, si el adjudicatario no suscribe el contrato en ese lapso, la ayuda económica quedará automáticamente insubsistente sin derecho a reclamo o indemnización alguna.

En el caso de ayudas económicas para estudios de cuarto nivel (doctorados y maestrías), el contrato deberá también incluir el cronograma de desembolso y será suscrito por el beneficiario y un garante o responsable solidario.

**Artículo 35.- Documentos que deben adjuntar para la suscripción del contrato. –**

Los documentos que deberán presentar los adjudicatarios de las ayudas económicas serán:

1. Copia a color de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación vigente del beneficiario;
2. De requerirse un apoderado se debe adjuntar el poder general o especial en el que conste que el apoderado pueda realizar todos los trámites relacionados con la ayuda económica;
3. Certificado bancario con el número y tipo de cuenta personal del beneficiario (o del apoderado); y,

## CAPÍTULO II DE LAS GARANTÍAS

**Artículo 36.- Garantías. –** Respecto a las garantías, el beneficiario de ayudas económicas para estudios de cuarto nivel (doctorados y maestrías), deberá tener el respaldo de un garante o responsable solidario; o en su efecto entregar un pagaré o letra de cambio suscrito en conjunto con un garante o responsable solidario, a la Universidad Estatal de Milagro.

**Artículo 37.- Garantes o responsables solidarios. –** En caso de aplicar con un garante o responsable solidario, el beneficiario de ayudas económicas para estudios de cuarto nivel (doctorados y maestrías), podrá escoger a otro profesor de la Universidad Estatal de Milagro que tenga titularidad o personal administrativo de carrera de la Universidad Estatal de Milagro; aquel no deberá constar como garante o responsable solidario en más de dos contratos de financiamiento dentro de la institución incluyendo ayudas económicas.

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	27

En caso de que la relación contractual del beneficiario con UNEMI termine antes del plazo establecido por medio del contrato de financiamiento; el garante o responsable solidario designado deberá continuar con el cumplimiento de los compromisos y responsabilidades dispuestos en el instrumento legal hasta la publicación del artículo.

**Artículo 38.- Pagaré a la orden o letra de cambio.** – En caso de aplicar con pagaré o letra de cambio, el beneficiario al momento de suscribir el contrato de Financiamiento de ayudas económicas para estudios de cuarto nivel (doctorados y maestrías), entregará a la Universidad Estatal de Milagro un pagaré a la orden o letra de cambio por el monto total del valor a percibir suscrito por el beneficiario de la ayuda económica, su cónyuge, garante o responsable solidario, y cónyuge del garante o responsable solidario.

El pagaré a la orden o letra de cambio, reposará en la Dirección Financiera luego de quedar debidamente Notarizado, proceso que se realizará hasta tres meses contados a partir del primer desembolso. Esta garantía será devuelta una vez finalizada la devengación de la ayuda económica.

La gestión de la certificación ante el Notario y los gastos asociados serán responsabilidad del beneficiario.

**Artículo 39.- Compromisos.** – Todo el personal académico y de apoyo académico o que haya sido beneficiario de financiamiento para publicar un artículo científico debe aceptar los compromisos establecidos en el contrato de financiamiento.

### CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

**Artículo 40.- Obligaciones del beneficiario.** – Son obligaciones de los beneficiarios, las siguientes:

1. Aprobar los estudios en los plazos establecidos en el contrato, y obtener el título académico de cuarto nivel o postdoctoral para el cual se otorgó la ayuda económica, respectivamente;
2. Asistir a todas las sesiones del programa de capacitación, así como de cumplir con todas las actividades asignadas durante su ejecución;
3. Durante la ejecución del curso, el beneficiario no podrá retornar al país hasta finalizar el programa de capacitación;
4. Presentar la documentación y/o informes de cumplimiento o justificativos académicos y/o financieros que requiera la Universidad Estatal de Milagro, una

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	28

- vez finalizado el programa, curso de capacitación y/o actualización académica o devengación del rubro otorgado por ayuda económica;
5. Presentar los justificativos de gastos de acuerdo a la periodicidad acordada de conformidad con el contrato respectivo a la Facultad de Investigación;
  6. Cumplir con las normas, reglamentos y obligaciones académicas establecidas por la institución en la que se encuentre cursando el programa objeto de la ayuda económica otorgada;
  7. En caso de estudios de cuarto nivel (maestrías y doctorados), informar al Consejo Directivo de la Facultad de Investigación sobre cualquier modificación o cambio referente al programa de estudios;
  8. Garantizar la legitimidad, validez y veracidad de la documentación suministrada durante la aplicación, otorgamiento y la ejecución de la ayuda económica;
  9. Entregar obligatoriamente los trabajos de investigación o tesis de grado a la Universidad Estatal de Milagro, en formato digital, una vez finalizado el programa de estudios, así como los ejemplares de las revistas indexadas en las que publicó sus artículos científicos, los mismos que deben tener filiación UNEMI;
  10. Utilizar los recursos entregados exclusivamente para el financiamiento de los rubros establecidos para el efecto;
  11. Garantizar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el contrato de financiamiento en los tiempos estipulados, reportando sus avances a la Facultad de Investigación;
  12. Restablecer los valores no devengados en un plazo no mayor de 30 días, luego de recibir la notificación de la Dirección Financiera;
  13. En el caso de compromisos que incluyan la publicación de artículos científicos, debe dar seguimiento a la publicación e indexación de su artículo, informando cualquier incidencia que afecte la publicación o indexación mediante Quipux a la Facultad de Investigación;
  14. Al término de sus estudios, el beneficiario deberá cumplir con los compromisos previstos en el contrato de financiamiento y justificar el cumplimiento del mismo a la Gestión de Becas; y,
  15. Las demás que se establecieron en el respectivo contrato.

**Artículo 41.- Obligaciones de la Universidad.** – Son obligaciones de la universidad, las siguientes:

1. Entregar el financiamiento en las condiciones y fechas previstas en el contrato de Financiamiento a través de la Dirección Financiera;
2. Hacer el seguimiento y evaluación del avance académico del beneficiario, que estará a cargo de la Facultad de Investigación quien informará del cumplimiento o no al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado;

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL          PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL          DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	29

3. La Dirección Financiera realizará el informe técnico económico, según la planificación aprobada por el Órgano Colegiado Superior, mismo que de ser favorable habilitará la erogación de los valores para el siguiente desembolso;
4. La Facultad de Investigación por medio del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, informará del cumplimiento, o no, del objeto del contrato de financiamiento al Órgano Colegiado Superior;
5. La Dirección Financiera realizará y suscribirá un acta de finiquito de los valores entregados y devengados, una vez concluido el periodo de estudios, misma que remitirá al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, Facultad de Investigación y Dirección de Talento Humano;
6. La revisión de los justificativos de ley correspondientes se determinará la efectiva conclusión de las obligaciones de las partes, requisito previo a la liquidación y terminación del contrato de Financiamiento, para la suscripción del Acta de Finiquito, y la respectiva emisión de la Acción de Personal por parte de la Dirección de Talento Humano; y,

**Artículo 42.- Licencia y estancia.** – Se otorgará licencia con remuneración por los días correspondientes a la duración de las estancias por estudios de cuarto nivel (doctorados y maestrías), cursos de capacitación y/o perfeccionamiento, participación en evento académico, ponencia nacional o internacional, considerando también los días adicionales según itinerario de vuelo (en caso de ser ponencia internacional).

Se podrá extender la estancia, únicamente por asignación de actividades como representante de la institución o disponibilidad de pasaje, precautelando siempre los recursos estatales.

En caso de que el personal académico o personal de apoyo académico beneficiario cuente con licencia para ejecutar su ayuda económica y/o estancia doctoral; no podrá acceder al financiamiento de ponencias

## CAPÍTULO IV DEL DESISTIMIENTO, ABANDONO, SUSPENSIÓN Y PRÓRROGA

**Artículo 43.- Desistimiento.** – En caso de que un adjudicatario seleccionado y aprobado por la Universidad Estatal de Milagro no llegare a firmar el contrato de financiamiento respectivo dentro del plazo establecido en el presente instructivo, se entenderá que éste ha desistido de la ayuda económica y esta quedará automáticamente insubsistente, y no tendrá derecho a reclamo o indemnización alguna por parte de la UNEMI. Mediante resolución, el Consejo Directivo de la Facultad de Investigación declarará el abandono y establecerá el período de prohibición para que beneficiario pueda aplicar a una nueva ayuda económica otorgada por la Universidad

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	30

Estatad de Milagro. Dicha resolución deberá ser remitida para conocimiento del Órgano Colegiado Superior.

Se exceptúan aquellos contratos de financiamiento no suscritos por cuestiones de índole administrativa no imputables al adjudicatario, por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

La Facultad de Investigación llevará un registro de los casos de desistimiento.

**Artículo 44.- Abandono.** – Cuando un beneficiario renunciare injustificadamente a la ayuda económica, respectivamente, se entenderá que éste ha abandonado la misma, de igual forma se considerará abandono cuando el beneficiario no presente la información académica y/o económica requerida de acuerdo con el contrato de financiamiento y las fechas establecidas en el presente instructivo.

La Facultad de Investigación realizará una notificación solicitando la presentación de los información académica y económica cuando el profesor no cumpla con la entrega de acuerdo al contrato de financiamiento y a las fechas establecidas en este instructivo, el profesor tendrá diez (10) días, posteriores a la fecha límite. De no hacerlo, se hará conocer al Consejo Directivo de la Facultad de Investigación, quien emitirá un informe para conocimiento del OCS.

El OCS, mediante resolución, declarará el abandono y dispondrá que el beneficiario restituya de manera inmediata la totalidad de los valores recibidos, más los intereses generados desde la fecha de entrega efectiva de los fondos, calculados conforme la tasa activa, según la tabla publicada por el Banco Central del Ecuador por concepto de incumplimiento, y establecerá el tiempo de prohibición al beneficiario de aplicar a una nueva ayuda económica otorgada por la Universidad Estatal de Milagro.

Si el abandono se produjere por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificada y considerada como tal por el OCS, éste declarará el abandono de la misma, pero podrá otorgar al beneficiario de la ayuda económica un plazo de hasta doce meses para la devolución de los valores que le fueron entregados por este concepto y no se le prohibirá la postulación para otra ayuda económica.

**Artículo 45.- Suspensión de la ayuda económica.** – Por incumplimiento de las obligaciones y/o de los requisitos establecidos para la acceder a la ayuda económica, por parte del beneficiario, y previos informes emitidos por el Consejo Directivo de la Facultad de Investigación y la Dirección Jurídica, el OCS mediante resolución, podrá disponer la suspensión temporal o definitiva de los desembolsos y obligaciones derivados de la ayuda económica otorgada.

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	31

Expedida la resolución de suspensión, la misma será notificada al beneficiario, o en su defecto a su apoderado, y se le concederá un plazo de quince (15) días para presentar el descargo.

Concluido el plazo, el Consejo Directivo de la Facultad de Investigación de la Universidad Estatal de Milagro y la Dirección Jurídica presentarán un segundo informe, que servirá de apoyo para que el OCS disponga el levantamiento de la suspensión o su ratificación.

En caso de levantamiento de la suspensión, el Consejo Directivo de la Facultad de Investigación, dispondrá la reanudación de los desembolsos y demás derechos del beneficiario, así como de la elaboración y suscripción del instrumento jurídico pertinente.

En caso de ratificación de la suspensión, el OCS en la misma resolución de forma sustentada, dará por terminado, en forma unilateral, el contrato de financiamiento. También dispondrá la devolución de los valores recibidos e imposición de las sanciones y penalidades que correspondan en observancia al presente reglamento y demás normativa aplicable.

**Artículo 46.- Suspensión de la ayuda económica por solicitud del beneficiario. –**

El OCS, mediante Resolución motivada y previo informe del Consejo Directivo de la Facultad de Investigación, podrá disponer a petición del beneficiario de la ayuda económica la suspensión temporal de los desembolsos y demás derechos y obligaciones derivados de la ayuda económica otorgada, por causas debidamente justificadas y previo informe de la Dirección Jurídica de la Institución. El período de suspensión no podrá exceder de un (1) año.

**Artículo 47.- Prórroga de plazo. –**

El beneficiario de ayudas económicas para estudios de cuarto nivel (doctorados y maestría), podrá solicitar por razones de caso fortuito o fuerza mayor una prórroga del plazo establecido en el contrato de financiamiento. La prórroga podrá solicitarla siempre que adjunte los justificativos correspondientes al caso y el certificado de aprobación emitido por el Director del programa de la IES donde realizará los estudios o su tutor de tesis, ante el Vicerrector de Investigación y Posgrado.

En el caso de presentarse situaciones que requieran informe jurídico y/o financiero se solicitará el informe a las Direcciones correspondientes, el informe será elevado al Consejo Directivo de la Facultad de Investigación, cuya resolución se pondrá en conocimiento del OCS, quienes analizarán el caso y podrán aprobar o negar dicha prórroga por un periodo igual al señalado por la autoridad competente de la institución de educación superior, siempre que no superen el año para los estudios de tiempo completo y de dos años para los estudios de medio tiempo o tiempo parcial. La Universidad Estatal de Milagro únicamente podrá conceder financiamiento adicional por cuestiones inherentes a la IES en la que el beneficiario esté cursando los estudios de cuarto nivel.

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	32

En caso de requerir prórroga, deberán solicitarla mínimo con un mes a la culminación del plazo estipulado, ante la Facultad de Investigación mediante QUIPUX o correo, adjuntando los justificativos correspondientes.

## CAPÍTULO V DEL SEGUIMIENTO Y TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS

**Artículo 48.- Seguimiento académico, financiero y contractual.** – La UNEMI, a través de la Facultad de Investigación, llevará a cabo el seguimiento académico, contractual y financiero del beneficiario. La Dirección Jurídica, Dirección Financiera y Dirección de Talento Humano brindarán apoyo a la Facultad de Investigación y al Consejo Directivo de la Facultad de Investigación y realizarán el control de los aspectos que sean de su competencia.

**Artículo 49.- Terminación por cumplimiento de las obligaciones y derechos de las partes.** – Los contratos de ayudas económicas terminarán por el total cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ayuda económica y establecidas en el respectivo contrato de financiamiento, y previa suscripción de las actas de finiquito correspondiente de acuerdo al presente Instructivo.

Una vez cumplidos los compromisos establecidos en el contrato de financiamiento, se remitirá el expediente que contendrá actas de finiquito e informes de cumplimiento de obligaciones elaborados por la Facultad de Investigación y la Dirección Financiera, al Consejo Directivo de la Facultad de Investigación para su resolución y al OCS para conocimiento.

**Artículo 50.- Terminación unilateral por incumplimiento de acciones.** – El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato de financiamiento por parte del beneficiario, que no haya sido debidamente subsanado en el plazo concedido para el efecto por el Consejo Directivo de la Facultad de Investigación, dará lugar a la terminación unilateral del mismo. Cumplido el plazo, la Facultad de Investigación informará al Consejo Directivo de la Facultad de Investigación y de persistir el incumplimiento, la Dirección Jurídica, previa solicitud del Consejo Directivo de la Facultad de Investigación, emitirá el informe pertinente para la resolución respectiva del OCS.

En este caso, el beneficiario que incumpliere el contrato deberá restituir el monto total desembolsado de ayudas económicas, más los intereses generados desde la fecha de entrega efectiva de los fondos, calculados conforme la tasa activa, según la tabla



 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL          PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL          DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	33

publicada por el Banco Central del Ecuador por concepto de incumplimiento, hasta la fecha efectiva de pago.

## TÍTULO VI SANCIONES Y PENALIDADES

### CAPÍTULO I DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

**Artículo 51.- Sanciones y penalidades.** – El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Instructivo faculta a la Institución, previo el trámite correspondiente, a imponer sanciones.

Para la imposición de las sanciones que se determinen se deberá cumplir con el debido proceso, establecido en la Constitución de la República, así como con lo determinado en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto de la UNEMI y demás normativa institucional referente a las sanciones para el personal académico.

De establecerse incumplimiento del beneficiario, deberá devolver el valor recibido más los intereses que haya generado el desembolso y no podrá solicitar ayudas económicas por un mínimo de dos años; además de las sanciones respectivas establecidas en la normativa antes mencionada, si hubiere lugar.

Los valores recaudados por concepto de las penalidades establecidas en los contratos que suscriba el personal académico beneficiario de conformidad con lo prescrito en el presente Instructivo se revertirán a la Universidad Estatal de Milagro. Dicha recaudación la realizará la UNEMI inclusive por los medios judiciales y extrajudiciales que estén a su alcance.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** – La aplicación de esta normativa se efectuará de conformidad con las disposiciones de la Constitución, Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General; el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior; el Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro; y, toda norma conexa aplicable.

**SEGUNDA.** – Los desembolsos correspondientes a ayudas económicas serán transferidos a la cuenta del beneficiario/a o su apoderado/a, de conformidad con el

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	INT. 48
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	34

cronograma establecido en el contrato que el beneficiario suscribirá con la Universidad Estatal de Milagro.

El beneficiario de ayuda económica deberá presentar la documentación justificativa para cada desembolso. El documento de respaldo, en función de cada rubro financiado, será establecido en las bases de cada programa de ayudas económicas y/o instrumento convencional suscrito. En el caso de que el beneficiario necesite cruzar valores de un rubro a otro, podrá hacerlo siempre que presente los documentos de respaldo que correspondan. La documentación de respaldo deberá ser entregada por la persona beneficiaria de ayudas económicas dentro de los plazos establecidos en el contrato y el presupuesto. En caso de incumplimiento de los plazos del contrato, se procederá conforme lo establecido en el presente instructivo. El tipo de cambio a utilizarse para la justificación de los rubros será el vigente y oficial determinado por el Banco Central del Ecuador, a la fecha de suscripción del contrato de financiamiento

La Universidad Estatal de Milagro no cubrirá los gastos asociados a procedimientos consulares, visas, legalización de documentos, envíos de correspondencia o gastos producidos por transacciones bancarias, costos adicionales ocasionados por el tipo de cambio.

En caso de que el beneficiario no justifique el monto total asignado por concepto de ayuda económica, el valor sobrante deberá ser devuelto a la Universidad Estatal de Milagro, previo finiquito del contrato e informe de liquidación elaborado por el área responsable.

**TERCERA.** – Todas las publicaciones de los artículos científicos del personal académico que haya recibido ayudas económicas, deberá tener como filiación principal a la Universidad Estatal de Milagro por el periodo que dure su contrato de financiamiento.

**CUARTA.** – El personal académico titular que tenga el perfil profesional de médico podrán postular para beneficiarse de ayudas económicas para realizar estudios de especialización en un área afín a la que desempeñan la docencia.

**QUINTA.** – Los planes anuales de ayudas económicas se otorgarán en función del presupuesto y las necesidades institucionales.

**SEXTA.** – Será responsabilidad de la Facultad de Investigación, armar, archivar y conservar hasta la firma del acta de finiquito los expedientes de cada beneficiario, en los que constará toda la documentación generada en función a la ayuda económica. Cumplidas todas las obligaciones del beneficiario, la Facultad de Investigación remitirá los expedientes a la Dirección de Talento Humano para su archivo.

	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	35

**SÉPTIMA.** – Los valores entregados a cada beneficiario de acuerdo al financiamiento aprobado y establecido en el Contrato, serán liquidados anualmente previo al cierre del año fiscal.

**OCTAVA.** – En caso de que el curso se realice en el exterior, y el beneficiario regrese al país hasta antes de haber finalizado el programa de capacitación, deberá restituir el monto total desembolsado de ayudas económicas, más los intereses generados desde la fecha de entrega efectiva de los fondos, calculados conforme la tasa activa, según la tabla publicada por el Banco Central del Ecuador por concepto de incumplimiento, hasta la fecha efectiva de pago.

**NOVENA.** – Hasta que se establezca la infraestructura tecnológica para registrar las solicitudes de financiamiento por medio de ayudas económicas, las solicitudes deberán ser enviadas por medio del Sistema de Información Documental QUIPUX al Decano de Investigación.

**DÉCIMA.** – En caso de que el solicitante forme parte de la Facultad de Investigación, no deberá intervenir en las gestiones del proceso de financiamiento, por lo cual para la intervención en el proceso y realización del informe debe ser asignado otro funcionario.

**DÉCIMA PRIMERA.** – El personal académico que goce de becas/ayudas económicas para estudios de cuarto nivel brindada por la Universidad Estatal de Milagro; que ha recibido ayuda económica para publicar su artículo, no podrá presentar el mismo producto como justificativo de rubros asignados para la publicación, puesto que estaría incurriendo en un doble financiamiento.

En caso de suceder, el personal académico que incurra en la falta, será penalizado conforme la ley vigente en la institución y deberá realizar la devolución total de los valores acreditados, más los valores por intereses generados; lo mismo aplica para proyectos de investigación que cuenten con rubros de publicación de artículo en sus presupuestos.

**DÉCIMA SEGUNDA.** – De manera excepcional, la Máxima Autoridad Ejecutiva podrá otorgar ayudas económicas al personal académico y de apoyo académico que haya recibido un reconocimiento por su trayectoria académica, participación en actividades académicas, investigación y/o vinculación.

Para la asignación de estos recursos, se deberá garantizar una distribución equitativa y alineada con los objetivos estratégicos institucionales, asegurando que el acceso a estas ayudas responda a criterios de priorización previamente establecidos.

En todos los casos, la adjudicación de ayudas económicas deberá estar debidamente fundamentada y documentada, permitiendo la transparencia en el uso de los recursos y el cumplimiento de los lineamientos institucionales y normativos vigentes.

 <b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL          PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL          DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	19.02.2025
		Versión	1.00
		Página	36

## DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.** – Quedan derogadas o reformadas todas las disposiciones que se opongan a la presente norma que entrará en vigencia a partir de su ratificación por OCS.

## CERTIFICACIÓN

La Infrascrita Secretaria General de la Universidad Estatal de Milagro, Certifica que, el **INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**, fue aprobado por el Órgano Colegiado Superior, mediante RESOLUCIÓN OCS-SO-2-2025-N°11, el 19 de febrero de 2025.

Milagro, 19 de febrero de 2025.



Abg. Stefania Velasco Neira, Mgtr.  
SECRETARIA GENERAL

