



PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE MATRICULACIÓN ORDINARIA, EXTRAORDINARIA O EXTEMPORÁNEA Y REINGRESO EN LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO

Detalle	Cargo	Nombre	Firma	Fecha
ELABORADO	Analista Unidad de Posgrados	Ing. Aracely Vizcaino		Noviembre 2018
		Ing. Germán Velasco		
REVISADO	Coordinador Unidad de Posgrados	Ph.D. Roque Santos		Noviembre 2018
	Colaborador Unidad de Posgrados	Ph.D. Patricio Castillo		
APROBADO	Director de Investigación y Proyección Social	Ph.D. Marco Benalcázar		Noviembre 2018
	Vicerrector de Investigación y Proyección Social	Ph.D. Alberto Celi		



1. OBJETIVO

Especificar los procedimientos a seguir por las autoridades académicas de la Escuela Politécnica Nacional (EPN) y los estudiantes de los Programas de Doctorado para el proceso de matriculación en los periodos ordinario, extraordinario y extemporáneo; así como también para el proceso de reingreso.

2. ALCANCE

Este documento es de cumplimiento obligatorio para el proceso de inscripción, matriculación y reingreso de los estudiantes en los Programas de Doctorado de la EPN.

3. REFERENCIAS

- a. Resolución No.53 de la Sesión Ordinaria de Consejo Politécnico de 7 de febrero de 2017.
- b. Reglamento Transitorio para la Aprobación de Doctorados presentados por las Universidades y Escuelas Politécnicas del Ecuador, aprobado por el CES el 13 de noviembre de 2013.
- c. Resolución Administrativa Nro. VIPS-2016-01- Inscripción y matrícula extemporánea.
- d. Reglamento de Régimen Académico (Codificación) del CES, aprobado el 21 de noviembre de 2013 y reformado el 22 de marzo de 2017.

4. DEFINICIONES

De acuerdo con la reglamentación vigente se definen los siguientes términos:

- a. **Aspirante:** es la persona que desea ingresar por primera vez a un programa de doctorado en la institución.
- b. **Postulante:** es el aspirante que para ser admitido a un programa doctoral debe pasar exitosamente por el proceso de admisión establecido en la normatividad vigente y en el proyecto del programa de doctorado aprobado por el CES.
- c. **Inscripción en un programa doctoral:** es el proceso semestral de registro, pago de aranceles y matrícula que un postulante realiza durante el proceso de admisión, durante el periodo de escolaridad de un programa doctoral.
- d. **Matriculación en un programa doctoral:** es el proceso semestral de registro y pago de aranceles y matrícula que un estudiante realiza durante el proceso de investigación y desarrollo de la tesis doctoral, cuando ha superado el proceso de admisión.
- e. **Tutor de un postulante:** Profesor titular a tiempo completo de la EPN y profesor de la planta docente de un programa doctoral, autorizado y designado por el Comité Doctoral para emitir



PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE MATRICULACIÓN ORDINARIA, EXTRAORDINARIA O EXTEMPORÁNEA Y REINGRESO

cartas de auspicio a los aspirantes; realizar la asesoría académica de máximo tres postulantes, hasta que sea aprobado su plan de tesis definitivo; informar semestralmente el avance académico de sus estudiantes tutorados, como aval para su próxima inscripción o matrícula; y, de ser el caso, dar el visto bueno para nombrar al director de tesis doctoral de sus tutorados. El Comité Doctoral podrá cambiar el tutor de un postulante una sola vez a lo largo de los estudios doctorales, previa la aceptación de la justificación detallada presentada por el estudiante interesado.

- f. **Director de tesis doctoral:** Profesor o investigador con el grado de PHD designado por el Comité Doctoral para dirigir, en el campo estricto de su experticia, el proceso de investigación y desarrollo de la tesis doctoral de un máximo de tres estudiantes (sumados los estudiantes tutorados) de un programa doctoral, una vez que se haya cumplido los requisitos académicos establecidos por el Comité Doctoral sobre la base de la normativa interna y externa vigentes y cuente con el visto bueno del tutor. El Comité Doctoral podrá nombrar a un tutor como director de tesis de un mismo doctorando.

5. INSCRIPCIÓN SEMESTRAL ORDINARIA DE POSTULANTES DE DOCTORADO

Requisitos

Para la primera inscripción, los postulantes de doctorado deberán presentar:

- a. Carta del postulante, dirigida al Comité Doctoral, en la cual solicite su inscripción semestral y se incluya el nombre del profesor auspiciante;
- b. Certificado del Comité Doctoral de que el postulante cumple con todos los requisitos para la inscripción al programa, de acuerdo con la normativa y propuesta vigente de cada Doctorado y, aprobada por el Consejo de Educación Superior (CES);
- c. Declaración juramentada ante un notario público por el postulante, en la que compromete su dedicación a tiempo completo al programa doctoral, en el formato establecido por el VIPS (adjunto);
- d. En caso de que el postulante esté vinculado laboralmente a una institución pública o privada externa a la EPN, carta de auspicio de la respectiva institución. En el caso de ser necesario también el documento de licencia con o sin remuneración; e,
- e. Informe del tutor que aprueba la inscripción semestral del postulante, en el formato establecido por el VIPS (adjunto).

A partir de la segunda inscripción semestral de los postulantes de doctorado:



PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE MATRICULACIÓN ORDINARIA, EXTRAORDINARIA O EXTEMPORÁNEA Y REINGRESO

- a. Carta del postulante, dirigida al Comité Doctoral, en la cual solicita su inscripción semestral.
- b. Informe del tutor que aprueba la inscripción semestral del postulante, en el formato establecido por el VIPS (adjunto), con el aval del Comité Doctoral.

Procedimiento

- a. Los postulantes enviarán la documentación en físico y en digital al Comité Doctoral, con excepción del informe del tutor.
- b. El tutor emitirá directamente un informe al Comité Doctoral en físico y en digital, en el cual se apruebe o se niegue justificadamente la inscripción del postulante.
- c. El Comité Doctoral, en un término máximo de diez días laborales, emitirá una resolución indicando si el postulante debe o no ser inscrito y un informe de cumplimiento de requisitos; estos documentos serán enviados vía Quipux y en físico, dirigidos al Vicerrector de Investigación y Proyección Social, quien autorizará la inscripción o no del postulante.
- d. El estudiante deberá revisar el registro de la autorización en el SAEw; en el caso de tener la autorización del VIPS, registrará la inscripción en el SAEw y efectuará el pago en la tesorería de la EPN, en las fechas establecidas.

6. MATRÍCULA SEMESTRAL ORDINARIA DE ESTUDIANTES DE DOCTORADO

Requisitos

- a. Carta del estudiante, dirigida al Comité Doctoral, en la cual solicita la matrícula semestral;
- b. Certificado del Comité Doctoral (emitido por una sola vez) de que el estudiante ha aprobado todos los requisitos** para matricularse en la fase de investigación, de acuerdo con la normativa vigente y la propuesta aprobada por el CES; e,
- c. Informe del tutor y/o director que recomienda la nueva matrícula semestral del estudiante, en el formato establecido por el VIPS.

** Estos requisitos son:

- I. Aprobar los 30 créditos referentes al objeto del Programa.
- II. Presentar una propuesta inicial de investigación doctoral con su respectivo cronograma de actividades y productos esperados, debidamente sustentada, sobre la base de los lineamientos emitidos por el Comité Doctoral.
- III. Demostrar suficiencia en el idioma Inglés o en el segundo idioma que fuera relevante para la investigación.



PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE MATRICULACIÓN ORDINARIA, EXTRAORDINARIA O EXTEMPORÁNEA Y REINGRESO

- IV. Rendir y aprobar el examen de conocimientos y aptitudes. El Comité Doctoral de cada programa establecerá los parámetros y requisitos del examen, de acuerdo con los campos de conocimiento que correspondan.

Procedimiento

- a. Los estudiantes enviarán la documentación en físico y en digital al Comité Doctoral, con excepción del informe del tutor/director.
- b. El tutor/director emitirá directamente un informe al Comité Doctoral en físico y en digital, en el cual se apruebe o se niegue justificadamente la matrícula del estudiante de doctorado.
- c. El Comité Doctoral, en un término máximo de diez días laborables, emitirá una resolución indicando si el estudiante debe o no ser matriculado y un informe de cumplimiento de requisitos; estos documentos serán enviados vía Quipux y en físico, dirigidos al Vicerrector de Investigación y Proyección Social, quien autorizará la matrícula del doctorando.
- d. El estudiante deberá revisar el registro de la autorización en el SAEw, registrará la matrícula en el SAEw y efectuará el pago en la tesorería de la EPN, en las fechas establecidas.

Si un postulante o estudiante recibe un segundo informe desfavorable de su tutor o director, en las fases de escolaridad e investigación, será inmediatamente separado del Programa Doctoral de manera definitiva e irrevocable.

7. INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA EXTRAORDINARIA DE LOS ESTUDIANTES DE DOCTORADO DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL

Procedimiento

Una vez cumplidos todos los requisitos establecidos y detallados en los numerales 5 o 6 de este documento, los postulantes o estudiantes en el periodo de matrículas extraordinarias se ajustarán al siguiente proceso.

- a. El estudiante llenará, firmará el formulario F_AAI_201 y lo presentará en físico al Comité Doctoral.
- b. El Comité Doctoral analizará la inscripción o matrícula extraordinaria en las fechas establecidas, según el calendario académico aprobado por el Consejo de Investigación y Proyección Social.
- c. En el caso de que el Comité Doctoral avale la inscripción o matrícula extraordinaria, el Director del Programa Doctoral marcará el tipo de autorización, firmará el formulario F_AAI_201 y lo enviará al Vicerrector de Investigación y Proyección Social vía Quipux y en físico.



PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE MATRICULACIÓN ORDINARIA, EXTRAORDINARIA O EXTEMPORÁNEA Y REINGRESO

- d. El Vicerrector de Investigación y Proyección Social registrará la autorización en el SAEw e informará a la Unidad Académica vía Quipux del proceso efectuado.
- e. El estudiante revisará el registro de autorización en el SAEw, procederá con la inscripción o matrícula de su plan académico y efectuará el pago en la tesorería de la EPN, en las fechas establecidas.

8. INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA DE LOS ESTUDIANTES DE DOCTORADO DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL

Procedimiento

Una vez cumplidos todos los requisitos establecidos y detallados en los numerales 5 y 6 de este documento, los postulantes o estudiantes, que excepcionalmente por razones debidamente justificadas hayan sido autorizados por el Vicerrector de Investigación y Proyección Social, podrán inscribirse o matricularse de manera extemporánea en los programas doctorales de acuerdo con el siguiente proceso.

- a. El estudiante llenará, firmará el formulario F_AAI_201 y lo presentará al Comité Doctoral.
- b. El Comité Doctoral analizará la inscripción o matrícula extemporánea en las fechas establecidas, según el calendario académico aprobado.
- c. En el caso de que el Comité Doctoral avale la inscripción o matrícula extemporánea, el Director del Programa Doctoral firmará el formulario F_AAI_201 y lo enviará al Vicerrector de Investigación y Proyección Social vía Quipux y en físico.
- d. El Vicerrector de Investigación y Proyección Social registrará la autorización en el SAEw e informará a la Unidad Académica vía Quipux del proceso efectuado.
- e. El estudiante revisará el registro de autorización en el SAEw, procederá con la inscripción o matrícula de su plan académico y efectuará el pago en la tesorería de la EPN, en las fechas establecidas.

9. REINGRESO PARA LOS ESTUDIANTES DE DOCTORADO DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL

Los estudiantes que podrán acogerse al proceso de reingreso a un programa Doctoral de la EPN, serán aquellos que cumplan con lo estipulado en la Disposición General Quinta del Reglamento de Régimen Académico (Codificación) del CES, que establece:



PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE MATRICULACIÓN ORDINARIA, EXTRAORDINARIA O EXTEMPORÁNEA Y REINGRESO

“Si un estudiante no finaliza su carrera o programa y se retira, podrá reingresar a la misma carrera o programa en el tiempo máximo de 5 años contados a partir de la fecha de su retiro. Si no estuviere aplicándose el mismo plan de estudios deberá completar todos los requisitos establecidos en el plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso. Cumplido este plazo máximo para el referido reingreso, deberá reiniciar sus estudios en una carrera o programa vigente. En este caso el estudiante podrá homologar a través del mecanismo de validación de conocimientos, las asignaturas, cursos o sus equivalentes, en una carrera o programa vigente, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento. ...”

Requisitos

- a. Carta del postulante o estudiante, dirigida al Comité Doctoral, en la cual solicita el reingreso al programa Doctoral, con la justificación respectiva.
- b. Resolución del Comité Doctoral donde se resuelve o no avalar el reingreso del postulante o estudiante al Programa de Doctorado.
- c. Solicitud de reingreso en el formulario F_AAI_201 llenada, firmada por el estudiante y avalada por el Comité Doctoral.
- d. Declaración juramentada actualizada ante un notario por el postulante o estudiante, en la que compromete su dedicación a tiempo completo al Programa de Doctorado, en el formato establecido por el VIPS.

Procedimiento

- a. El estudiante enviará una carta de petición de reingreso al Comité Doctoral en físico y en digital.
- b. El Comité Doctoral, en un término máximo de quince días, emitirá una resolución con la autorización o no del reingreso del solicitante.
- c. En caso de que la autorización sea favorable, el Comité Doctoral emitirá un comunicado de resolución que debe ser enviado y dirigido al Vicerrector de Investigación y Proyección Social vía Quipux y en físico.
- d. El estudiante llenará y firmará el formulario F_AAI_201.
- e. El Director del Programa Doctoral marcará el tipo de autorización, firmará el formulario F_AAI_201 y solicitará la autorización de reingreso al VIPS, con el formulario F_AAI_201, en fechas establecidas según calendario académico aprobado, y todos los requisitos establecidos. Esto lo deberá enviar vía Quipux y en físico.



ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE MATRICULACIÓN ORDINARIA, EXTRAORDINARIA O EXTEMPORÁNEA Y REINGRESO

- f. El VIPS mediante la Unidad de Posgrados de Investigación elaborará un Informe con la documentación previamente validada, que será enviado al CIPS, para el análisis y aprobación o no del reingreso del estudiante.
- g. Una vez ratificado el reingreso por el CIPS, se notifica la Resolución al Director del Programa Doctoral. De ser el caso, el VIPS registrará la autorización en el SAEw, con base en la Resolución favorable del CIPS.
- h. El Director del Programa Doctoral revisará el registro de autorización en el SAEw y notificará al estudiante.
- i. El estudiante revisará el registro de autorización en el SAEw, procederá con la inscripción o matrícula de su plan académico y efectuará el pago en la tesorería de la EPN, en las fechas establecidas.