

	LINEAMIENTO PARA EL CAMBIO DE ESTADO DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO	CÓDIGO: LIN-ACA-POS-002
		VERSIÓN: AGOSTO-2025

SECCIÓN 1 CONSIDERANDOS

- Que,** el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE), determina que: *“La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo”;*
- Que,** el artículo 355 de la norma constitucional, determina en lo pertinente que: *“El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. (...)”;*
- Que,** el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), señala que: *“El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República (...)”;*
- Que,** el artículo 123 de la Ley ibidem, establece que: *“El Consejo de Educación Superior aprobará el Reglamento de Régimen Académico que regule los títulos y grados académicos, el tiempo de duración, número de créditos de cada opción y demás aspectos relacionados con grados y títulos, buscando la armonización y la promoción de la movilidad estudiantil, de profesores o profesoras e investigadores o investigadoras.”;*
- Que,** el artículo 78 del Reglamento de Régimen Académico (RRA), respecto al reingreso señala que: *“Cada IES es responsable de definir las fechas, plazos, requisitos y condiciones en los que se llevarán a cabo los procesos de reingreso a una carrera o programa vigente, que no podrán exceder los diez (10) años a partir del último período académico en el que se produjo la interrupción de estudios. (...) Cuando un estudiante quiera reingresar a una carrera o programa “no vigente” o “no vigente habilitado para registro de títulos”, para garantizar la culminación de estudios, las IES en ejercicio de su autonomía académica, podrán considerar la implementación de un plan de reingreso, mediante homologación a la oferta académica vigente”;*

	LINEAMIENTO PARA EL CAMBIO DE ESTADO DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO	CÓDIGO: LIN-ACA-POS-002
		VERSIÓN: AGOSTO-2025

- Que,** el artículo 103 del RRA, sobre la vigencia de los programas, determina que: *“Las carreras o programas perderán su vigencia y serán cerradas cuando la carrera o programa no supere la acreditación del CACES. (...) Las IES podrán solicitar al CES de manera fundamentada: la suspensión temporal; el cierre de la oferta de la carrera o programa; o, el cambio de estado de “vigente” a “no vigente” o a “no vigente habilitada para el registro de títulos”, según corresponda. En estos casos la IES deberá implementar un Plan de Contingencia que deberá ser registrado por el CES. (...)”;*
- Que,** el artículo 105 del Reglamento antes citado, establece que: *“Cambio de estado de las carreras y programas. - En la resolución de cierre de carreras o programas el CES dispondrá el cambio de estado de las mismas a “no vigente” o “no vigente habilitada para registro de títulos”, según fuere el caso”;*
- Que,** el artículo 2 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL), manifiesta que: *“La Escuela Superior Politécnica del Litoral es una institución pública que se rige por los principios de autonomía responsable y calidad, cogobierno, igualdad de oportunidades, democracia, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica y tecnológica global; además, como parte del Sistema de Inclusión y Equidad Social también se rige por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación, consagrados en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley Orgánica de Educación Superior (...)”;*
- Que,** el punto 6 Capítulo I “UNIDADES GOBERNANTES”, del Título III “DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL”, de la Estructura Estatutaria de Gestión Organizacional por Procesos de la ESPOL, determina entre las atribuciones del Decanato de Postgrados, la siguiente: *“(...) a) Formular y establecer la normativa interna en el área de su competencia; b) Supervisar a nivel institucional la gestión académica y administrativa de los estudios de cuarto nivel, en coordinación con las Unidades académicas, con excepción de los doctorados; (...)”;*
- Que,** mediante Resolución No. 23-04-099, el Consejo Politécnico autorizó al Gerente de Planificación Estratégica, para que realice las actualizaciones, reformas o modificaciones al Procedimiento de Gestión Documental;

	LINEAMIENTO PARA EL CAMBIO DE ESTADO DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO	CÓDIGO: LIN-ACA-POS-002
		VERSIÓN: AGOSTO-2025

Que, el Procedimiento de Gestión documental vigente, aprobado por el Gerente de Planificación Estratégica, establece que la aprobación de los Lineamientos corresponde al Rector de la institución o al Director del área responsable;

Con estos antecedentes la Decana de Postgrados de la ESPOL, en el marco de sus atribuciones para la aprobación de Lineamientos establecidas en el Procedimiento de Gestión Documental, sección 3.2 de Responsabilidades para la gestión documental, expide los siguientes lineamientos:

SECCIÓN 2 UNIDADES RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL LINEAMIENTO

Las unidades responsables de la aplicación de este lineamiento son las siguientes:

1. Vicerrectorado de docencia;
2. Decanato de postgrados;
3. Unidades Académicas.

SECCIÓN 3 ALCANCE

El presente lineamiento se aplica a todos los programas de postgrado de la ESPOL que requieran gestionar cambios de estado de conformidad con las disposiciones establecidas por el Consejo de Educación Superior (CES). Esta gestión comprende desde la presentación del requerimiento por las Unidades Académicas hasta el seguimiento de la autorización del cambio de estado del programa por parte del CES.

SECCIÓN 4 LINEAMIENTOS

Artículo 1. Cambio de estado. - Se refiere a la modificación del estatus académico y administrativo de un programa de postgrado dentro de la ESPOL. Este cambio debe ser autorizado por el Consejo de Educación Superior (CES), y puede estar sujeto a requisitos específicos, según la normativa vigente.

Artículo 2. Cierre de programa. - Es el cese definitivo de las actividades académicas y/o administrativas del programa. Su ejecución debe estar motivada y debe ser autorizada por el CES.

Artículo 3. Cierre de la oferta del programa. - Se refiere al cese de nuevas admisiones en el programa. Sin embargo, el programa deberá continuar su ejecución hasta que todos los

	LINEAMIENTO PARA EL CAMBIO DE ESTADO DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO	CÓDIGO: LIN-ACA-POS-002
		VERSIÓN: AGOSTO-2025

estudiantes hayan culminado sus estudios, conforme a lo establecido en el plan de contingencia. Este cierre no implica el cese definitivo de todas las actividades académicas.

Artículo 4. Plan de Contingencia. - Documento que establece un procedimiento de carácter preventivo, planificado y organizado, de aplicación inmediata que implementará y ejecutará la IES para garantizar el derecho de los estudiantes en cuanto a su permanencia, continuidad y titulación, conforme con sus méritos y responsabilidades académicas.

Artículo 5. Tipos de estado de los programas de postgrados. - Los programas de postgrado podrán tener uno de los siguientes estados:

- a) **Estado “vigente”:** Es el estado en el que un programa se encuentra aprobado por el CES y registrado en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior del Ecuador (SNIESE). En este estado, la ESPOL podrá realizar admisiones y registrar títulos.
- b) **Estado “no vigente”:** Es el estado en el que un programa se encuentra fuera de vigencia, de acuerdo con la resolución emitida por el CES. En este estado, no se permitirá la admisión de nuevos estudiantes, ni el registro de la información académica de las titulaciones obtenidas, a través del proceso de autorregistro en el SNIESE.
- c) **Estado “no vigente habilitado para el registro de títulos”:** Es el estado en el que un programa se encuentra fuera de vigencia de acuerdo con la resolución emitida por el CES, sin embargo, queda habilitado para registrar información académica de las titulaciones obtenidas a través del proceso de autorregistro en el SNIESE. En este estado, no se permite la admisión de nuevos estudiantes.

Artículo 6. Solicitudes de cambio de estado de un programa. - Las Unidades Académicas que determinen la necesidad de cambiar el estado de un programa, podrán solicitar el cambio cuando se cumplan los siguientes casos:

- a) **Cambio de estado de “vigente” a “no vigente” que incluye el cierre de programa:** Aplica cuando el programa no ha abierto cohortes y, como consecuencia, no tiene estudiantes matriculados, ni procesos académicos pendientes, pero se requiere el cierre del programa.
- b) **Cambio de estado de “vigente” a “no vigente habilitado para registro de títulos” que incluye el cierre de la oferta del programa:** Se aplica cuando el programa aún cuenta con estudiantes con procesos académicos activos, estudiantes en proceso de titulación pendiente o estudiantes retirados con posibilidad de reingreso, sin

	LINEAMIENTO PARA EL CAMBIO DE ESTADO DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO	CÓDIGO: LIN-ACA-POS-002
		VERSIÓN: AGOSTO-2025

embargo, la Unidad Académica ya no requiere continuar ofertando nuevas cohortes del programa.

- c) **Cambio de estado de “no vigente habilitado para registro de títulos” a “no vigente” que incluye el cierre de programa:** Se aplica cuando el programa que contaba con un estado de “no vigente habilitado para registro de títulos” con estudiantes con procesos académicos activos, estudiantes en proceso de titulación pendiente o estudiantes retirados con posibilidad de reingreso, ya ha finalizado todas sus actividades académicas y administrativas; y, por tanto, necesita cerrar el programa.

Artículo 7. Lista de documentos generales requeridos para la solicitud de cambio de estado. -La Unidad Académica que requiera realizar un cambio de estado en un programa deberá adjuntar a su solicitud la siguiente documentación:

- a) Resolución de aprobación del programa emitida por el CES.
- b) Representación gráfica de la malla curricular vigente.
- c) Informe técnico emitido por el CES, de ajustes curriculares no sustantivos o su equivalente, cuando aplique.
- d) Resoluciones de aprobación emitidas por el CES, de ajustes curriculares sustantivos o su equivalente, cuando aplique.
- e) Informe del Coordinador Académico del programa, o Subdecano en caso de que no exista coordinador designado, con firma de responsabilidad, que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Justificación para el cambio de estado;
 - Registro de ajustes curriculares sustantivos y no sustantivos o su equivalente, cuando aplique;
- f) Acta del Comité Académico del programa que incluya la recomendación del cambio de estado del programa.
- g) Resolución de Consejo de Unidad Académica que incluya la recomendación del cambio de estado del programa.

Artículo 8. Documentos adicionales de acuerdo al tipo de solicitud

- a) **Solicitud de cambio de estado de “vigente” a “no vigente” que incluye el cierre de programa.** - Cuando la Unidad Académica requiera el cambio de estado de "vigente" a "no vigente" y el cierre de programa, además de los documentos generales para realizar el cambio de estado, deberá presentar:

	LINEAMIENTO PARA EL CAMBIO DE ESTADO DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO	CÓDIGO: LIN-ACA-POS-002
		VERSIÓN: AGOSTO-2025

- Certificado que acredite la ausencia de estudiantes activos, retirados o con procesos académicos pendientes.
- Incluir dentro del informe del Coordinador Académico del programa la determinación de la ausencia de estudiantes activos, retirados o con procesos académicos pendientes.

b) Solicitud de cambio de estado de “vigente” a “no vigente habilitado para el registro de títulos”, registro del plan de contingencia y cierre de la oferta de programa: Cuando la Unidad Académica requiera el cambio de estado "vigente" a "no vigente habilitado para el registro de títulos" que conlleva el cierre de la oferta del programa, además de los requisitos generales para el cambio de estado, se requerirá el siguiente documento:

- Plan de contingencia que deberá contemplar las condiciones bajo las cuales se podrán aplicar los diferentes mecanismos establecidos en el lineamiento para la homologación y acreditación de estudios de postgrado de la ESPOL.

c) Solicitud de cambio de estado de “no vigente habilitado para el registro de títulos” a “no vigente” y cierre de programa: Cuando la Unidad Académica requiera el cambio de estado de "no vigente habilitado para registro de títulos" a "no vigente" que conlleva el cierre del programa, además de los requisitos generales para el cambio de estado, deberá presentar:

- Certificado que acredite la ausencia de estudiantes activos, retirados o con procesos académicos pendientes.
- Incluir dentro del informe del Coordinador Académico del programa la determinación de la ausencia de estudiantes activos, retirados o con procesos académicos pendientes y un reporte del cumplimiento del plan de contingencia.

Artículo 9. Aprobación de la solicitud de cambio de estado por el Consejo Politécnico

El Decanato de Postgrados revisará que la solicitud emitida por la Unidad Académica cumpla con los requerimientos establecidos por el CES y los establecidos en este Lineamiento. En caso de contar con todos los documentos, emitirá un informe con su conformidad, para aprobación del Consejo Politécnico por intermedio de la Comisión de Docencia.

	LINEAMIENTO PARA EL CAMBIO DE ESTADO DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO	CÓDIGO: LIN-ACA-POS-002
		VERSIÓN: AGOSTO-2025

Una vez aprobada la solicitud de cambio de estado por parte del Consejo Politécnico, el Decanato de Postgrados gestionará la aprobación de dicha solicitud ante el Consejo de Educación Superior (CES). En caso de que el CES presente observaciones, la Unidad Académica deberá subsanarlas dentro del plazo o término otorgado para el efecto, en coordinación con el Decanato de Postgrados.

Artículo 10. Seguimiento de los programas en estado “no vigente habilitado para el registro de títulos”. - Una vez que el CES haya autorizado el cambio de estado de un programa a “no vigente habilitado para el registro de títulos”, la Unidad Académica deberá hacer seguimiento del cumplimiento del plan de contingencia, debiendo informar al Decanato de Postgrados, al finalizar cada segundo período académico ordinario, indicando el estado de ejecución de dicho plan, hasta que todos los estudiantes hayan completado su proceso de titulación o hayan pasado 10 años o más desde que el último estudiante realizó alguna actividad académica.

SECCIÓN 5 DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El presente lineamiento aplica a los programas de postgrado de la ESPOL que se encuentren a la fecha de aprobación de este lineamiento, en estado "vigente" o "no vigente habilitado para el registro de títulos”, y requieran realizar el proceso de cambio de estado de los programas de conformidad con lo determinado en la normativa vigente aplicable.

SEGUNDA. - El Decanato de Postgrados supervisará y coordinará el cumplimiento de este lineamiento, brindando acompañamiento y asesoría a las Unidades Académicas para una adecuada aplicación y comunicación con las instancias correspondientes.

TERCERA. - A partir de la entrada en vigencia del presente lineamiento, las Unidades Académicas deberán revisar los estados de sus programas de postgrados, con la finalidad de solicitar el cambio de estado y cierre de programas de aquellos que lo requieran.

	LINEAMIENTO PARA EL CAMBIO DE ESTADO DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO	CÓDIGO: LIN-ACA-POS-002
		VERSIÓN: AGOSTO-2025

Dado en la ciudad de Guayaquil, al octavo día del mes de agosto de 2025.

Cinthia Pérez Sigüenza, Ph.D.
Decana de Postgrados
Escuela Superior Politécnica del Litoral

Elaborado por: María Belén Segovia Navarrete Coordinadora Académica de Postgrados	
Revisado por: Karen Estrella Hablich Analista Académica de Postgrados	