



### Resolución No. CEPEIGE-DIR-2022-003

#### EL DIRECTOR DEL CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

#### GEOGRÁFICAS – CEPEIGE

#### Considerando:

Que, el Centro Panamericano de Estudios e Investigaciones Geográficas – CEPEIGE fue creado mediante Convenio suscrito el 03 de diciembre de 1973, entre el Gobierno del Ecuador y el Instituto Panamericano de Geografía e Historia – IPGH; y, ratificado en el Convenio Sustitutivo del Convenio, con Decreto Ejecutivo, publicado en el Registro Oficial número 563 del 03 de abril de 2009, legalmente constituido, con domicilio principal en la ciudad de Quito.

Que, de acuerdo con el literal a), numera 3 del artículo 4 del Convenio Sustitutivo del Convenio suscrito el 03 de diciembre de 1973, entre el Gobierno del Ecuador y el IPGH publicado en el Registro Oficial Nro. 563 del 03 de abril de 2009, para la creación y funcionamiento del CEPEIGE, dispone al Director del Centro CEPEIGE, “Representar legalmente al CEPEIGE”.

Que, el artículo segundo del Convenio Sustitutivo suscrito el 03 de diciembre de 1973, entre el Gobierno del Ecuador y el IPGH, publicado en el Registro Oficial Nro. 563 del 03 de abril de 2009, para la creación y funcionamiento del CEPEIGE, establece lo siguiente: “El objetivo primordial del CEPEIGE, es contribuir al desarrollo de la geografía en América y en la República del Ecuador, mediante la formación de especialistas en la enseñanza y la investigación geográfica, de acuerdo a métodos y técnicas avanzadas”.

Que, mediante Resolución Nro. CEPEIGE-R-2021-001 del 27 de octubre de 2021, el Consejo Superior del CEPEIGE, por medio de su Presidente, designó al MSc. NELSON OSWALDO ORTEGA VALENCIA, para el cargo de Director del CEPEIGE, por el período del 29 de octubre de 2021 hasta el 28 de octubre de 2025.

Que, el 25 de septiembre de 2015, los líderes mundiales adoptaron un conjunto de objetivos globales para erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para todos como parte de una nueva agenda, conocida como Agenda 2030, la cual recoge los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos por la Organización de las Naciones

Unidas. Cada uno de estos objetivos tiene metas específicas que deben alcanzarse en los próximos 10 años.

Que, mediante el Decreto Ejecutivo Nro. 371, el Ecuador declaró la adopción de la Agenda 2030 como política pública del Gobierno Nacional y con Decreto Nro. 622 de diciembre de 2018, dispuso al Vicepresidente del Ecuador como el encargado de la coordinación y articulación de la implementación efectiva de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en conjunto con la Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”.

Que, en cumplimiento del decreto ibídem, el CEPEIGE trabaja y se alinea con los siguientes

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS):

ODS	Objetivos	Desarrollo
2	Hambre cero	Agricultura sostenible
4	Educación de calidad	Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.
6	Agua limpia y saneamiento	Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento para todos
7	Energía asequible y no contaminante	Garantizar el acceso a una energía asequible, fiable, sostenible y moderna para todos
9	Industria, innovación e infraestructura	Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación
12	Producción y consumo responsables	Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles
13	Acción por el clima	Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos
14	Vida submarina	Conservar y utilizar sosteniblemente los océanos, los mares y los recursos marinos para el desarrollo sostenible
15	Vida de ecosistemas terrestres	Proteger, restablecer y promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, gestionar sosteniblemente los bosques, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y detener la pérdida de biodiversidad

En uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 19 del Reglamento General para el funcionamiento del Centro Panamericano de Estudios e Investigaciones Geográficas – CEPEIGE,



### Resuelve:

Expedir el “**REGLAMENTO ACADÉMICO DEL CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS – CEPEIGE**”

### CAPÍTULO I

#### OBJETIVO PRINCIPAL DEL REGLAMENTO ACADÉMICO Y TAREAS PRINCIPALES

**Art. 1.- OBJETIVO PRINCIPAL DEL REGLAMENTO.-** Establecer los lineamientos generales para el desarrollo de las actividades de capacitación que lleva a cabo el Centro Panamericano de Estudios e Investigaciones Geográficas – CEPEIGE.

#### **Art. 2.- TAREAS PRINCIPALES.-**

1. La organización y ejecución de cursos en el ámbito de las ciencias geográficas y afines
2. La planificación, organización y ejecución de eventos científicos especializados
3. La coordinación, articulación y ejecución de investigaciones en el ámbito de las ciencias geográficas y afines
4. La edición de textos y publicaciones inherentes a trabajos e investigaciones en el ámbito de las ciencias geográficas
5. La coordinación y articulación de iniciativas,, investigaciones y procesos de difusión y divulgación de las ciencias geográficas a través de la cooperación con organismos panamericanos relacionados con su objetivo fundamental

### CAPÍTULO II

#### VIGENCIA, CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Art. 3.- VIGENCIA.-** Este Reglamento rige a partir de la fecha de suscripción.

**Art. 4.- CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN.-** El Centro Panamericano de Estudios e Investigaciones Geográficas – CEPEIGE, dará a conocer y difundirá el presente reglamento a sus empleados y/o colaboradores; a los facilitadores, investigadores o profesores; y, a los alumnos o participantes para lo cual se expondrá un ejemplar en la página web del CEPEIGE, para su conocimiento y aplicación.

**Art. 5.- ALCANCE.-** El presente reglamento tiene un alcance de obligatoriedad para los ejecutivos, empleados y trabajadores del CEPEIG; para los investigadores asociados, para las empresas



privadas asociadas; para las instituciones públicas asociadas, para las personas naturales que funjan de facilitadores, investigadores o profesores que se relacionen con líneas de investigación del CEPEIGE.

Art. 6.- **ÁMBITO DE APLICACIÓN.**- El presente reglamento tiene un ámbito de aplicación para todos los Cursos Panamericanos, cualesquiera que sean sus tiempos de duración y tipos, siendo de carácter prioritario para los países panamericanos.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS RESPONSABLES DE LOS CURSOS

Art. 7.- **DEL CONSEJO SUPERIOR.**- En concordancia con el numeral 1 del artículo cuarto del Convenio Sustitutivo del Convenio Suscrito el 03 de diciembre de 1973, entre el Gobierno del Ecuador y el IPGH, publicado en el Registro Oficial Nro. 563 del 3 de abril de 2009, el Consejo Superior coordinará la labor del Consejo Académico.

**Art. 8.- DEL CONSEJO ACADÉMICO.**- En concordancia con el numeral 2 del artículo ibídem, para la creación y funcionamiento del CEPEIGE, el presente cuerpo colegiado tiene las siguientes atribuciones:

1. Asesorar al Consejo Superior y a la Administración en asuntos de su especialidad;
2. Planificar el programa académico para los cursos panamericanos del CEPEIGE en lo referente a currículum y profesorado; y,
3. Evaluar los cursos panamericanos ofrecidos en el CEPEIGE en términos de su nivel académico, estructura, interés generado e importancia para la conceptualización y la aplicación de la Geografía en América.

**Art. 9.- DEL DIRECTOR DEL CEPEIGE.**- Del literal f) numeral 3 del mismo instrumento legal, el Director tiene que asegurar futuras fuentes de financiamiento para los cursos panamericanos y los proyectos de financiación del CEPEIGE; así como, todas las responsabilidades administrativas en calidad de representante legal del CEPEIGE.



**Art. 10.- DEL JEFE ACADÉMICO Y DE INVESTIGACIÓN.-** De acuerdo a lo previsto en el Estatuto Orgánico por Procesos del CEPEIGE, se establecen las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Establecer y mantener las líneas de investigación en ciencias geográficas y afines.
2. Establecer y mantener los clústeres multidisciplinarios neuronales para efectos de los procesos de investigación.
3. Establecer y mantener las vinculaciones con la Academia, a través de convenios de cooperación y otros instrumentos.
4. Coordinar, supervisar y ejecutar estudios de mercado, a nivel nacional e internacional, para la captación de participantes para los cursos panamericanos.
5. Elaborar, ejecutar y controlar el plan para la promoción de oferta académica de cursos panamericanos del CEPEIGE.
6. Implementar estrategias para promover los cursos panamericanos que promueve el CEPEIGE.
7. Elaborar informes periódicos de gestión sobre los procesos de promoción de oferta académica.
8. Elaborar estadísticas de los procesos de promoción de oferta académica;
9. Liderar, supervisar y controlar los procesos de enseñanza, aprendizaje, I+D+i.
10. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia, establecidas en la normativa vigente y las que fueren asignadas por autoridad competente.

**Art. 11.- DE LA JUNTA DE CURSO.-** Esta Junta está conformada por:

1. El Director del CEPEIGE;
2. El Jefe Académico del CEPEIGE;
3. Un delegado designado por el Director del CEPEIGE;
4. La Asistente Administrativa; y,
5. La asistente Académica, quien hará las veces de Secretara Ad Hoc.

Esta Junta tiene la responsabilidad de:

1. Seleccionar a los participantes becarios;
2. Entregar los informes académicos donde constará la elección del mejor egresado de cada curso terminado;
3. Seleccionar el mejor ensayo, el mismo que será difundido a través de todos los medios de comunicación que cuenta el CEPEIGE, siendo estos: la página web y redes sociales; y,
4. Remitirá los trabajos de los demás participantes a la Asistente académica, para su posterior publicación en revistas y/o boletines de la institución.

**Art. 12.- DEL RESPONSABLE ACADÉMICO.-** Del citado Estatuto, devienen las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Establecer normativa, lineamientos y demás disposiciones necesarias para la gestión y administración de los procesos de responsabilidad académica;
2. Diseñar e implementar el modelo académico de acuerdo a las necesidades del CEPEIGE y de los actores con los que se relacionan;
3. Planificar y elaborar el calendario de contenidos académicos de los cursos panamericanos bajo los lineamientos de la normativa vigente establecida para el efecto;
4. Implementar plataformas informáticas que permitan la gestión de información del desempeño de los cursantes e investigadores, registros e indicadores de calidad académica;
5. Coordinar la logística para la aplicación del calendario académico de los cursos panamericanos;
6. Planificar, ejecutar y controlar el reclutamiento, selección y contratación de investigadores;
7. Ejecutar la evaluación integral de los investigadores, así como los planes de mejora del desempeño, mediante herramientas y metodologías establecidas;
8. Elaborar y actualizar la guía del investigador que contenga información que contribuya al ejercicio de la enseñanza (normas generales vigentes, opciones de formación, sistema de evaluación y retroalimentación, manuales de usuario para plataformas informáticas, guía de inducción virtual, entre otros);



9. Generar procedimientos, instructivos y formatos del proceso de gestión académica;
10. Organizar, supervisar, dirigir y optimizar el proceso de inscripción y matriculación de participantes para los cursos panamericanos de conformidad con las políticas institucionales y las regulaciones legales vigentes;
11. Establecer y verificar el cumplimiento de los requisitos para la inscripción y matriculación de cursantes para los cursos panamericanos;
12. Solicitar al IPGH la información referente a los países acreditados para otorgar becas en cursos internacionales a fin de coordinar con los países cursantes las acciones pertinentes;
13. Diseñar e implementar las evaluaciones de diagnóstico para los participantes inscritos;
14. Diseñar, actualizar y dar seguimiento al cumplimiento de los cursos panamericanos;
15. Mantener el registro de los procesos de enseñanza, aprendizaje y sus certificaciones;
16. Mantener bases de datos y registros de participantes de cursos panamericanos;
17. Elaborar el informe de pérdida de gratuidad de becarios, en los casos que reprueben; y, notificar los valores de cobro al estudiante a la Jefatura Administrativa Financiera del CEPEIGE
18. Ejecutar los procesos de medición y mejora de la calidad académica conforme a modelos de evaluación establecidos por el CEPEIGE; y,
19. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia, establecidas en la normativa vigente y las que fueren asignadas por autoridad competente.

**Art. 13.- DE LA ASISTENTE ACADÉMICA.-** Las atribuciones y responsabilidades que se encuentran insertos en el mismo Estatuto son:

1. Gestionar los requerimientos de información solicitados por los usuarios de los servicios que brinda el CEPEIGE (investigadores, participantes, ex participantes y público en general);
2. Procesar los diferentes trámites internos para el buen desenvolvimiento de los procesos de captación de cursantes, enseñanza y aprendizaje, investigación e innovación, vinculación con la sociedad y cooperación nacional e internacional;



3. Apoyar administrativamente a los participantes e investigadores de cursos panamericanos;
4. Apoyar a los participantes de cursos panamericanos en su proceso de certificación con el seguimiento al desarrollo de sus ensayos;
5. Generar bases de datos de participantes, investigadores, personas y/u organizaciones relacionadas con los procesos agregadores de valor del CEPEIGE;
6. Organizar y manejar el archivo del área;
7. Dirigir, ejecutar y controlar las actividades de la biblioteca física y virtual del CEPEIGE;
8. Elaborar informes periódicos del estado del fondo bibliográfico para su mantenimiento, restauración y/o reposición;
9. Proponer la suscripción a fondos bibliográficos externos digitales con base en las necesidades de las áreas académicas y de investigación del CEPEIGE;
10. Procesar, organizar, sistematizar y difundir los fondos bibliográficos físicos y digitales;
11. Implementar y gestionar las herramientas informáticas de búsqueda y recuperación de fondos bibliográficos físicos y digitales, que faciliten el acceso y uso de recursos de información;
12. Conservar y preservar en condiciones óptimas los fondos bibliográficos físicos del CEPEIGE;
13. Identificar y procesar técnicamente el inventario bibliográfico y documental que ingrese a la biblioteca;
14. Promocionar el uso de recursos virtuales existentes con contenidos geográficos que faciliten la investigación, docencia e innovación;
15. Implementar el repositorio digital institucional; y,
16. Gestionar, administrar, archivar y controlar la documentación que se genere de los procesos agregadores de valor del CEPEIGE.

### CAPÍTULO IV

#### DE LA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS CURSOS

**Art. 14.- DE LA PLANIFICACIÓN.-** Para todos los cursos que organiza el CEPEIGE, el Jefe Académico, en coordinación con el Jefe Administrativo Financiero elaborarán el “Plan Anual de



Cursos”, hasta el mes de diciembre de cada año, con el cual se planifican los cursos a realizar el siguiente año, la misma que debe responder a objetivos y necesidades, ser viable, ser significativa, para todos los participantes y a la vez innovadora, para lo cual se debe observar lo siguiente:

1. De la temática del curso: Se desarrollarán los temas de los cursos, de acuerdo al análisis estadístico histórico de los cursos realizados por el CEPEIGE; y, a las necesidades académicas de los países panamericanos.
2. De la audiencia del curso: Se debe establecer a quién va dirigido el curso, de acuerdo con la temática específica de las personas naturales, jurídicas e instituciones públicas de los países panamericanos.
3. Del objetivo general del curso: Se establecerá el objetivo general de cada uno de los cursos en términos académicos, entre el CEPEIGE y los potenciales alumnos, resaltando que se debe entrelazar con aspectos eminentemente investigativos, satisfaciendo las necesidades de la sociedad, en el ámbito de las ciencias geográficas y afines.
4. De la metodología: La metodología de los cursos es de entera responsabilidad del facilitador, investigador o profesor, quien presentará conjuntamente con los sílabos o contenidos del curso, los mismos que serán avalados por el Jefe Académico, cumpliendo con la normativa legal vigente del CEPEIGE.
5. Adquisición de materiales: El Jefe Administrativo Financiero ejecutará la adquisición de materiales, que se requieren para cada uno de los cursos planificados.
6. Revisión y control de hardware y software: El Jefe Administrativo Financiero será el responsable del mantenimiento de los medios informáticos y computadoras para la ejecución efectiva y eficiente de los cursos.
7. Del financiamiento de los cursos: los cursos panamericanos se financian con la autogestión del CEPEIGE; considerando una contribución del IPGH para los cursos panamericanos que se llegaran a establecer con esa modalidad.

8. De los costos de los cursos: Para cada uno de los cursos, el CEPEIGE considerará varios factores para el estudio de costos como: el punto de equilibrio, los costos variables y los costos fijos; de tal manera que ningún curso se podrá llevar a cabo sin que por lo menos haya el 15% del valor por encima del punto de equilibrio y bajo condiciones especiales que se analizará con la debida antelación, para cada caso.

### CAPÍTULO V

#### DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE FACILITADORES,

#### INVESTIGADORES O PROFESORES

**Art. 15.- GENERALIDADES DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.-** El Jefe Administrativo Financiero será el responsable de la ejecución del proceso de reclutamiento y selección de los facilitadores, investigadores o profesores, dependiendo de cada una de las temáticas de los cursos utilizando el perfil que se encuentra inserto en el MANUAL DE FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL CEPEIGE; así como, de herramientas que midan actitudes y aptitudes que proyecten el potencial de los candidatos y le permitan al CEPEIGE contratar a los mejores, asegurando un buen reclutamiento y la selección de facilitadores, investigadores o profesores apropiados, previa supervisión del Jefe Académico y la aprobación del Director del CEPEIGE.

**Art. 16.- DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO.-** Este proceso tiene dos fases:

- 1. Análisis de necesidades:** Consiste en analizar el requerimiento del profesional que se requiere contratar para determinado curso, esto permite considerar con anticipación al facilitador, investigador o profesor cuyas actitudes y aptitudes se encuentren adaptadas a la temática del curso.
- 2. Convocatoria:** Se difunde a través de publicaciones en portales de empleo, avisos en medios de comunicación, recomendaciones, volantes, redes sociales, entre otros para la búsqueda de talentos que permitan obtener un buen número de participantes para iniciar el proceso de selección de personal.

**Art. 17.- DEL PROCESO DE SELECCIÓN.-** Es un proceso dinámico ejecutado entre varias etapas que, a través de técnicas y herramientas, facilitan la identificación de los candidatos más sobresalientes para contratar al facilitador, investigador o profesor más idóneo:

1. Preselección de candidatos: Es el análisis que se hace de la fase de méritos, considerando éste como la revisión de hojas de vida; y, establecer quienes cumplen con el perfil planificado, los mismos que pasan a la siguiente etapa.
2. Evaluación de candidatos: En esta fase no siempre se utiliza el mismo método ya que este dependerá de la temática del curso, entre los cuales se destacan los más relevantes:
  - Entrevista al candidato: Focalizada en la experiencia y aspectos de la personalidad del candidato.
  - Aplicación de pruebas técnicas y psicométricas: De ser necesarias se realizarán pruebas técnicas y psicométricas, considerando la temática del curso.
3. Elección del facilitador, investigador o profesor: Al final del proceso de selección, el señor Director del CEPEIGE tendrá la facultad de elegir al mejor candidato.

### CAPÍTULO VI

#### DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FACILITADORES, INVESTIGADORES O PROFESORES

**Art. 18.- DEL CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.-** El Jefe Administrativo Financiero elaborará el contrato civil de prestación de servicios profesionales, entre el facilitador, investigador o profesor seleccionado y el CEPEIGE.

**Art. 19.- DE LAS OBLIGACIONES DEL FACILITADOR, INVESTIGADOR O PROFESOR.-** El facilitador, investigador o profesor está obligado a lo siguiente:

1. Cumplir con transparencia, lealtad, prolijidad, honestidad, eficacia y eficiencia, las labores principales conexas y complementarias inherentes a la planificación, ejecución, supervisión y evaluación del curso que se encuentra bajo su responsabilidad.
2. La información impartida por el facilitador, investigador o profesor, tiene que ser de su autoría; siendo de entera responsabilidad del mismo.

3. Mantener la confidencialidad de la información y los datos proporcionados por el CEPEIGE; así como, la información emitida por los alumnos o estudiantes.
4. Al inicio de cada curso, tiene la obligación de presentar la siguiente información en la plataforma de aprendizaje del CEPEIGE:
  - Cronograma de actividades académicas a cumplir
  - Presentar las rúbricas de las actividades académicas a cumplir en el curso
  - Plan de contenidos sílabos del curso
  - Evaluación de diagnóstico de los alumnos que participan en el curso
  - Evaluación de satisfacción de los estudiantes<sup>4</sup>
5. Al final del curso deberá presentar, debidamente aprobado y legalizado por el Jefe Académico, en formato digital:
  - Informe Final Académico
  - Reporte automático de asistencia de los estudiantes en la plataforma de aprendizaje
  - Notas finales de los estudiantes
  - Reporte de ingreso de alumnos y del o los facilitadores investigadores o profesores
  - Respaldo del contenido del curso en la plataforma de aprendizaje del CEPEIGE
  - Evaluación de satisfacción de los estudiantes
6. Toda la información académica impartida en el curso, por parte de los facilitadores, investigadores o profesores, reposará en la plataforma de aprendizaje del CEPEIGE, la misma que pasará a pertenecer al CEPEIGE.
7. Asistir puntualmente a los horarios establecidos en los cursos.
8. Los facilitadores, investigadores o profesores, tendrán la obligación de impartir los conocimientos bajo las normas del respeto y consideración.
9. Los facilitadores, investigadores o profesores, tendrán la obligación de colaborar con las actividades de difusión y promoción del curso.

10. Los facilitadores, investigadores o profesores, tendrán la obligación de presentar una copia del RUC y la respectiva factura, actualizada u personal; considerando la normativa vigente expedida por el SRI.

**Art. 20.- DE LOS HONORARIOS DE LOS FACILITADORES, INVESTIGADORES O PROFESORES.-** Para la fijación de los honorarios que se cancelarán a los facilitadores, investigadores o profesores, el Jefe Administrativo Financiero con su equipo de trabajo, analizarán el costo total del curso, considerando varios factores como: punto de equilibrio, especialidad del curso, el total de horas académicas dictadas, el número de participantes; y, luego de obtener el costo total del curso se fijará el valor a pagar por concepto de honorarios.

### CAPÍTULO VII

#### DE LOS CURSOS ORGANIZADOS POR EL CEPEIGE CON APOYO DEL IPGH

**Art. 21.- DEL MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO.-** El Memorando de Entendimiento firmado entre el IPGH y el CEPEIGE, es el instrumento mediante el cual se establecen los mecanismos mediante los cuales se ejecuta y se reporta el aporte económico que realiza el IPGH; para la planificación, organización, ejecución y control que realiza el CEPEIGE en los cursos que participan representantes de los países panamericanos.

**Art. 22.- DE LOS CURSOS.-** Son programas avanzados de transferencia de conocimientos y metodologías en las ciencias geográficas aplicadas y ciencias afines, donde se combinan aspectos teóricos e innovadores con la aplicación práctica del conocimiento, utilizando herramientas tecnológicas, con el objetivo de contribuir al desarrollo socio económico sostenible de los países panamericanos.

**Art. 23.- ÁMBITO DE LOS CURSOS.-** Los cursos que organiza el CEPEIGE con el apoyo del IPGH, son dirigidos a participantes de los países panamericanos y de los países observadores.

**Art. 24.- DE LOS PARTICIPANTES.-** Para los cursos que organiza el CEPEIGE con el apoyo del IPGH, se determinan los siguientes participantes:

1. Los becarios internacionales, son participantes seleccionados por el CEPEIGE quienes tendrán beca total o parcial sobre la matrícula del curso, otorgada por el IPGH.

2. Los becarios designados por el CEPEIGE tendrán beca total o parcial en función de la disponibilidad de fondos del CEPEIGE.
3. Participantes a nivel nacional e internacional que se inscriben particularmente en los cursos panamericanos, quienes se costearán la totalidad de los gastos del curso.

**Art. 25.- DE LOS BECARIOS INTERNACIONALES.-** El procedimiento para elegir a los becarios internacionales es el siguiente:

1. Se elabora la convocatoria abierta para participantes de los países panamericanos.
2. El CEPEIGE, en coordinación con los países panamericanos, realizan la difusión de la convocatoria.
3. Los participantes interesados de cada país postularán en el formulario y adjuntarán sus hojas de vida actualizadas.
4. El IPGH otorgará un presupuesto para becas, previa coordinación con el CEPEIGE.
5. El proceso de selección se orientará a obtener una distribución homogénea de las becas entre los países panamericanos.
6. El diseño de las becas se basa en el marco de la OEA para becas de desarrollo profesional en las modalidades de estudio: Presencial a distancia (en línea) o semipresencial.
7. Las becas de desarrollo profesional se enmarcan dentro de 8 áreas prioritarias, siendo la prioritaria número 4: "Desarrollo científico e intercambio y transferencia de tecnología", la cual tiene las siguientes metas:
  - Fortalecer el desarrollo de las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación en la geografía de los estados miembros, principalmente con la formación del capital humano.
  - Colaborar en la formulación y utilización de políticas, programas y proyectos orientados al avance, fortalecimiento y utilización de las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación.
  - Con el interés de establecer un marco de equidad de género, asegurar una proporción de participación de mujeres de, por lo menos, 37.5%.

### CAPÍTULO VIII

#### CONSIDERACIONES FUNDAMENTALES PARA EL REGLAMENTO ACADÉMICO

**Art. 26.- ESQUEMA DE PROCESOS.-** El primer fundamento sobre el que se basó el desarrollo del reglamento académico es la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, que también tiene la intención de fortalecer la paz universal y el acceso a la justicia. En 2015, los Estados miembros de las Naciones Unidas aprobaron una resolución en la que reconocen que el mayor desafío del mundo actual es la erradicación de la pobreza, además de afirmar que sin lograrla no puede haber un desarrollo sostenible, para su aplicación tendrá una vigencia de 15 años. La Agenda plantea 17 Objetivos con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental. Los estados se comprometieron a movilizar los medios necesarios para su implementación mediante alianzas centradas especialmente en las necesidades de los más pobres y vulnerables.

#### **Art. 27.- LA AGENDA DE DESARROLLO SOSTENIBLE 2030 EN EL CEPEIGE.-**

ODS	Objetivos	Desarrollo
2	Hambre cero	Agricultura sostenible
4	Educación de calidad	Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.
6	Agua limpia y saneamiento	Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento para todos
7	Energía asequible y no contaminante	Garantizar el acceso a una energía asequible, fiable, sostenible y moderna para todos
9	Industria, innovación e infraestructura	Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación
12	Producción y consumo responsables	Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles
13	Acción por el clima	Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos
14	Vida submarina	Conservar y utilizar sosteniblemente los océanos, los mares y los recursos marinos para el desarrollo sostenible
15	Vida de ecosistemas terrestres	Proteger, restablecer y promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, gestionar sosteniblemente los bosques,



---

luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y detener la pérdida de biodiversidad

---

**Art. 28.- TIPO DE CURSOS.-** Para efectos de la realización de los cursos, se identifican cuatro tipos de cursos:

1. Cursos Panamericanos: Son cursos de carácter anual o semestral que cuentan con la asignación de becas por parte del IPGH.
2. Cursos Panamericanos complementarios: Son cursos ya definidos en la planificación anual del CEPEIGE, cuya duración oscila entre 30 y 70 horas
3. Cursos a solicitud: Son aquellos cursos solicitados por instituciones, empresas o personas externas. Esta sección también está sujeta a los diferentes convenios o acuerdos de los cuales forma parte el CEPEIGE con el interesado.
4. Curso institucional: Son aquellos cursos requeridos por instituciones, los cuales están regidos por disposiciones, obligaciones internacionales, marco legal y responden a las necesidades particulares de la institución interesada.

**Art. 29.- FASES A CONSIDERAR**

### FASE I

1. Solicitud del candidato concursante, empresa o institución;
2. Aprobación;
3. Acuerdo;
4. Jurídico;
5. Financiero;
6. Académico.

### FASE II

1. Informe y ejecución del curso;
2. Evaluaciones del curso;
3. Evaluación al facilitador del curso;

4. Junta de curso.

### FASE III

1. Comunicación de calificaciones finales;
2. Pago de valores pendientes;
3. Entrega de certificados;
4. Cierre del curso.

**Art. 30.- DEL DETALLE DE LA FASE I.-** La fase I está asociada con la planificación previa al inicio de un curso y describe los pasos a seguir antes de su ejecución. El tiempo estimado para su desarrollo será de 4 días, bajo las siguientes actividades:

1. **Solicitud del candidato cursante, empresa o institución:** Antes del inicio de un curso se debe presentar una solicitud por parte del interesado, sea este una empresa, institución o una persona natural. La solicitud será de obligatoriedad para el caso de "cursos a solicitud" o para los "cursos institucionales", descritos en el artículo 28 del presente reglamento. En dicha solicitud se deberá incluir los requerimientos del solicitante. Por consiguiente, esta tarea será ejecutada por la parte interesada y entregada a la secretaria del CEPEIGE (DIRECCION). Para el caso de los cursos preestablecidos no será necesario presentar una solicitud ya que se encontraran dentro de la planificación anual de la institución.
2. **Aprobación:** La solicitud mencionada en el numeral 1 será dirigida al Departamento Académico para su respectivo análisis y posterior aprobación.

La aprobación o desaprobación será la responsabilidad del Departamento Académico, previo a una evaluación del material enfocada en los siguientes parámetros:

- Contenido acorde con el tema
- Factible
- Viable
- Pertinente
- Productivo o sostenible



En el caso de existir observaciones y no ser aprobada al instante, la parte solicitante deberá realizar las correcciones pertinentes para continuar con el proceso.

3. **Acuerdo:** Luego de aprobada la solicitud, inmediatamente el proceso lo continúa el Departamento Administrativo Financiero y se establecerán dos acuerdos: uno con el facilitador; y, el segundo con los estudiantes.

Para el caso del facilitador, se elaborará un contrato y para el caso de los estudiantes se generará un compromiso de pago.

4. **Jurídico:** El Departamento Administrativo Financiero se encargará de la validación jurídica del contrato.

5. **Financiero:** Dentro del Departamento administrativo Financiero, el siguiente paso será la revisión financiera del contrato para su posterior pago. Por otra parte, para el caso de métodos de pagos de los estudiantes, se lo podrá realizar a través de depósitos directos en la cuenta bancaria del CEPEIGE, para pagos con tarjetas de crédito o débito se lo realizará mediante PayPhone. Es importante considerar que, para el cobro de los valores acordados en el compromiso por parte de los estudiantes se lo podrá hacer mediante dos formas de pagos, el primero será el 100% del valor total del curso; y la segunda opción serán en el 60% del valor total del curso antes de su inicio y el 40% restantes antes de la entrega de los certificados. Pero si el curso corresponde a la categoría de solicitado o institucional, estas formas podrán variar, siempre y cuando el valor de pago inicial no sea menor al 50% del pago total del curso. Para casos especiales se deberá generar una solicitud de pago dirigida al Director, donde se especifique el compromiso de pago y el tiempo en que lo realizará, el mismo que no podrá sobrepasar la fecha de finalización del curso.

6. **Académico:** El Departamento académico se encarga de la planificación del curso, el registro de participantes e ingreso a la plataforma de aprendizaje. Dicho registro se lo deberá realizar a través del formulario de inscripción colocado en la página web de la institución. Esto permitirá generar una base de datos con la información de cada uno de los participantes.

**Art. 31.- DEL DETALLE DE LA FASE II.-** Esta fase comprende a la ejecución del curso y el tiempo estará directamente relacionado a la planificación temporal de cada actividad.

El tiempo previo para la difusión (recomendado 1 mes de anticipación como mínimo para su difusión)

1. **Informe y ejecución del curso (Departamento Académico):** Luego de culminada la fase I, se dará inicio al curso de acuerdo a lo establecido en la planificación entregada.
2. **Evaluaciones del curso:**

**Evaluaciones:** Los facilitadores del curso, aplicarán las evaluaciones planteadas en la fase I, con el fin de realizar un seguimiento del aprendizaje de cada estudiante; para cada curso se deben presentar al menos tres tipos de evaluaciones:

- Evaluación diagnóstica;
- Evaluación de aprendizaje;
- Trabajo final.

**Ponderación:** La ponderación de las evaluaciones se presentará en la fase I, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- La evaluación diagnóstica tendrá una ponderación equivalente al 0% de la calificación total.
- La evaluación final deberá tener una ponderación no menor al 20% de y no mayor al 50% de la calificación total.
- Es de facultad del facilitador establecer evaluaciones complementarias de carácter no obligatorio a manera de “calificación extra”; la ponderación acumulada de las mismas no deberá exceder el 10% de la calificación total.

**Aprobación:** Para aprobar, el participante debe cumplir con los siguientes criterios:

- La calificación final del participante deberá ser superior al 70% de la calificación total sobre 10 puntos, esto es ocho sobre diez.
- El promedio de asistencia mínimo deberá ser superior al 80% del total de horas clase; exceptuándose los casos de enfermedad, calamidad doméstica y responsabilidad

laboral; las cuales deben ser justificados y aprobados por el Jefe Académico del CEPEIGE.

3. **Evaluación al facilitador del curso:** La evaluación será responsabilidad del Departamento Académico y se realizará por parte de los estudiantes, luego de concluido el curso, a través de un formulario colocado en la plataforma de aprendizaje del CEPEIGE.
4. **Junta de curso:** Posterior a la culminación del curso, se deberán entregar los respectivos informes y se presentarán las novedades de ser el caso. Para, finalmente, elegir al mejor egresado cuyo trabajo final será difundido a través de todos los medios de comunicación con los que cuenta el CEPEIGE, siendo estos la página web y redes sociales. Los trabajos de los demás participantes serán recopilados para su posterior publicación en revistas y/o boletines de la institución.

**Art. 32.- DEL DETALLE DE LA FASE III.-** Esta fase comprende a la parte final del proceso y se estima un tiempo no mayor a 5 días para su desarrollo.

1. **Comunicación de las calificaciones finales:** Una vez realizada la junta de curso, el Departamento Académico será responsable de la difusión de las notas a cada uno de los participantes.
2. **Pago de valores pendientes:** El Departamento Administrativo financiero deberá realizar el seguimiento y ejecución de los compromisos de pago alcanzados con los participantes o instituciones.
3. **Entrega de certificados:** De acuerdo con las calificaciones obtenidas y el desempeño de cada estudiante, el CEPEIGE únicamente entregará certificados de aprobación, de acuerdo a la sección *Aprobación*, literal 2 del Artículo 31 del presente reglamento.
4. **Cierre del curso:** Una vez cumplidos cada uno de los pasos anteriores, se realizará el cierre definitivo del curso; la responsabilidad sobre el cierre del curso recae sobre el Departamento Académico y el Departamento Administrativo Financiero.



### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Con el fin de garantizar el compromiso de los participantes beneficiarios de las becas otorgadas, el CEPEIGE solicitará el pago de una garantía por el valor total del curso.

**SEGUNDA.-** Los participantes becarios que no aprueben el curso o se retiren, tendrán como penalidad, la pérdida de su garantía; de igual forma los participantes particulares perderán los costos de matriculación.

**TERCERA.-** En los cursos panamericanos, en caso de evidenciar que se han adulterado o forjado la información remitida por los postulantes a las becas y/o participantes particulares, serán inmediatamente separados del curso; y, se notificará del particular a la Secretaría General del IPGH y a todas las secciones Nacionales de los países panamericanos.

### DEROGATORIA

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se deroga la RESOLUCIÓN No. CEPEIGE-DIR-2022-003 y todos los reglamentos de cursos nacionales e internacionales que se encuentren vigentes hasta la presente fecha; así como, todo documento que se contraponga a este Reglamento académico.

### VIGENCIA

**ARTÍCULO FINAL.-** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la presente fecha; encárguese de la ejecución a todas las áreas del CEPEIGE.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los doce días del mes de julio del año 2023.

Atentamente,

M.Sc. Nelson Oswaldo Ortega Valencia

**DIRECTOR**

**CENTRO PANAMERICANO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES GEOGRÁFICAS**