

Información de Trámite

Nombre Trámite	SOLICITUD PARA EL CAMBIO DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL PROGRAMA DOCTORAL
Institución	CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Descripción	Este trámite permite que las Universidades y Escuelas Politécnicas puedan hacer cambios en su planta docente, cambios de director y/o comite Doctoral siempre y cuando, la nueva planta propuesta cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento de Doctorados e instructivo para la aplicación del Reglamento de Doctorados y demás normativa que rige al Sistema de Educación Superior.
¿A quién está dirigido?	Los beneficiarios de este trámite son las Instituciones de educación superior del Ecuador como Universidades y Escuelas Politécnicas. Dirigido a: Universidades y Escuelas Politécnicas (Instituciones de educación superior del Ecuador), legalmente constituidas y calificadas por el CACES Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Obtener autorización o permiso. Resultado a obtener: Acuerdo de registro de las modificaciones de la planta académica.

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

1. Ser una institución de educación superior aprobada en el Ecuador.
2. Solicitud dirigida al Presidente/a del Consejo de Educación Superior (CES), en el cual se debe anexar:

- Anexo 5 y plantillas 1,4,5,6 y 7 según corresponda del instructivo para la aplicación del Reglamento de Doctorados.
- Documentación que respalde que los nuevos integrantes de la planta académica del programa doctoral cumplen con todos los requisitos.
- Resolución del Órgano Colegiado Superior de la IES con la solicitud de aprobación del proyecto de programa de doctorado.
- Delegación de ser el caso.

Formularios:

- Anexo 5: Cambio de personal académico de programas de doctorado.
- Plantillas 1,4,5,6 y 7.

¿Cómo hago el trámite?

Trámite presencial por ventanilla:

1. Llenar el formulario y plantillas del Anexo 2 del Instructivo para la aplicación del Reglamento de Doctorados
2. Ingresar por ventanilla de la institución la solicitud dirigida al presidente/a del Consejo de Educación Superior junto con los requisitos para la ampliación de vigencia de los programas doctorales.
3. Adjuntar los documentos y respaldos conforme lo establece el formulario y plantillas del Anexo 2 del Instructivo para la aplicación del Reglamento de Doctorados.
4. En caso de que el CES tenga observaciones a la solicitud, comunicará al solicitante para las subsanaciones correspondientes, mediante correo electrónico o Quipux.
5. En caso de ajustes o correcciones las instituciones de educación superior tendrán un término de 10 días y de solicitar prórroga tendrá máximo 5 días.
6. Verificar el sistema de gestión documental Quipux (bandeja de entrada), en el cual recibirá la notificación de acuerdo emitido por parte de la Comisión de Doctorados, de ampliación de vigencia de los programas doctorales.

Trámite a través del correo electrónico o el Sistema de Gestión Documental Quipux:

1. Llenar el formulario y plantillas del Anexo 2 del Instructivo para la aplicación del Reglamento de Doctorados
2. Enviar la solicitud con la propuesta del programa de doctorado mediante el sistema de gestión documental Quipux, o al correo electrónico institucional: recepciondocumentos@ces.gob.ec.
3. Adjuntar los documentos y respaldos conforme lo establece el formulario y plantillas del Anexo 2 del Instructivo para la aplicación del Reglamento de Doctorados.
4. En caso de que el CES tenga observaciones a la solicitud, comunicará al solicitante para las subsanaciones correspondientes, mediante correo electrónico o Quipux.
5. En caso de ajustes o correcciones las instituciones de educación superior tendrán un término de 10 días y de solicitar prórroga tendrá máximo 5 días.
6. Verificar el sistema de gestión documental Quipux (bandeja de entrada), en el cual recibirá la notificación de acuerdo emitido por parte de la Comisión de Doctorados, de ampliación de vigencia de los programas doctorales.

Canales de atención:

Correo electrónico, Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Modalidad presencial:

Consejo de Educación Superior

Quito - Ecuador

Edificio Cabrera Chávez

Calle Jorge Washington E4-157 y av. Amazonas.

Horario de atención: 08:00 a 16:30

Canal virtual:

A través del correo electrónico recepciondocumentos@ces.gob.ec/ Sistema de Gestión Documental Quipux

Teléfono:

3947820/21/22/24/25/26/27 ext. 3050

Base Legal

- [Reglamento de Doctorado](#). Art. 39.
- [Instructivo para la Aplicación del Reglamento de Doctorados](#). Art. 4.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Andrea Vargas Asistente de la Coordinación de Planificación Académica

Correo Electrónico: andrea.vargas@ces.gob.ec

Teléfono: 3947820 Ext 3050

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2026	08	0	2
2026	07	0	0
2026	06	0	2
2026	05	0	2
2026	04	0	0
2026	03	0	2
2026	02	0	1
2026	01	0	2
2025	12	0	3
2025	11	0	0

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	10	0	1
2025	09	0	0
2025	08	0	2
2025	07	0	2
2025	06	0	2
2025	05	0	1
2025	04	0	0
2025	03	0	0
2025	02	0	0
2025	01	0	0
2024	12	0	0
2024	11	0	0
2024	10	0	0
2024	09	0	0
2024	08	0	0
2024	07	0	0
2024	06	0	0
2024	05	0	0