

REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PORTOVIEJO "ITSUP"

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República dispone que 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, la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de Educación Superior, LOES, en vigencia, establecen que el Sistema de Educación Superior del Ecuador está integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y, conservatorios de música y artes debidamente acreditados y evaluados.

Que, de conformidad con el literal a) del Art. 118 de la Ley Orgánica de Educación Superior, LOES, los niveles de formación que impartirán los institutos técnicos y tecnológicos superiores, son de técnico o tecnológico superior, orientado al desarrollo de las habilidades y destrezas que permitan al estudiante potenciar el saber hacer. Corresponde a este los títulos profesionales de técnico o tecnólogo superior, que otorgan los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y los conservatorios superiores.

Que, uno de los objetivos esenciales del Instituto Superior Tecnológico Portoviejo, dentro de su modelo educativo es lograr una actividad académica de calidad acreditable, regular la formación de los niveles técnico superior y tecnólogo, en las diferentes carreras y modalidades de estudio que ofrece, garantizar una formación tecnológica de punta, impulsar la investigación tecnológica así como la vinculación con la comunidad,

Que, es necesario garantizar el normal desarrollo de las actividades académicas del Instituto Superior Tecnológico Portoviejo y regulan las relaciones académicas entre autoridades, docentes, estudiantes, empleados y obreros, en la formación académica de los estudiantes de los diferentes niveles y modalidades que oferta; y,



Secretaría

Que, es necesario que toda la normativa con la que cuenta el Instituto Superior Tecnológico Portoviejo esté acorde con la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General y los Reglamentos que dicte el CES, el CACES y la SENESCYT, en el ámbito de sus competencias,

En uso de las atribuciones legales que le corresponden,

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

Reglamento de Régimen Académico del Instituto Superior Tecnológico Portoviejo con condición Superior Universitario

Título Primero

De los Principios Generales

Capítulo I

De los Objetivos y Alcance del Reglamento

Art. 1- Objetivos del Reglamento.- Son objetivos del presente Reglamento:

- a) Establecer las normas que faciliten la aplicación de las disposiciones emanadas por la Ley Orgánica de Educación Superior, LOES y su Reglamento General, El Reglamento de Régimen Académico que dicte el CES y el Estatuto Orgánico del ITSUP.
- b) Garantizar el normal desarrollo de las actividades académicas del Instituto y regular las relaciones académicas entre autoridades, docentes, estudiantes, empleados y obreros, en la formación académica de los estudiantes de las diferentes carreras, posgrados o programas de educación continua que oferta el Instituto,
- c) Promover el desarrollo integral y armónico de la institución y mejorar sus potencialidades en beneficio de los profesionales que forma y de la sociedad en general,
- d) Generar el marco adecuado para una formación científica, humanística, técnica y práctica, impulsando la creatividad y la adopción de tecnologías apropiadas al desarrollo del país,



- e) Crear condiciones adecuadas de mutuo conocimiento y estimación de realidades y valores educativos, culturales, cívicos y morales con todos los pueblos; y
- f) Lograr el mejoramiento de la oferta académica de grado y posgrado; y, de la formación profesional del instituto buscando una calidad acreditable, con pertinencia al desarrollo de su zona de influencia en procura de la calidad y excelencia académica.

Art. 2.- Normativa del Régimen Académico.- El Régimen Académico en el ITSUP se regirá por las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, LOES y su Reglamento General, los Reglamentos y resoluciones dictados por el CES, CACES y SENESCYT; el Reglamento de Régimen Académico del Sistema Nacional de Educación Superior, el Estatuto Orgánico del Instituto Superior Tecnológico Portoviejo con condición Superior Universitario, el presente Reglamento; y, demás normativas dictadas por los organismos de gobierno o autoridades del Instituto, en el ámbito de su competencia.

Art. 3.- Principios y valores: El presente reglamento se fundamenta en los principios y valores del Instituto Superior Tecnológico Portoviejo con condición Superior Universitario, a saber:

- a. **La responsabilidad:** Implica el respeto a la dignidad y derechos de la persona humana y a sus valores trascendentales.
- b. **La excelencia académica:** Es garantía de una educación integral de calidad.
- c. **El respeto:** Consiste en el ambiente que asegure un ejercicio libre, cordial, transparente y pluralista de la docencia, la investigación, la gestión y la vinculación con la colectividad.
- d. **La confianza mutua:** Se ejerce entre los miembros de la comunidad del Instituto que favorezca el intercambio libre de conocimientos, quehaceres, sensibilidades y valores que contribuyan al desarrollo integral de todos sus miembros.
- e. **La equidad y la justicia:** Impregnan la convivencia institucional, y se reflejan en la aplicación de procesos e interacciones equitativas, ordenadas, oportunas, eficaces y eficientes.
- f. **La responsabilidad compartida:** Involucra a todos sus miembros personal y colectivamente en el logro de los fines institucionales de acuerdo con su misión, visión, planes estratégicos y operativos.



- g. **El reconocimiento del otro:** Se refiere a la identidad, dignidad, libertad, preferencias, privacidad y derechos de las personas.
- h. **La valoración académica:** Significa el reconocimiento, cuidado y difusión de los resultados de las investigaciones académicas, científicas y técnicas que se generen de modo creativo en la institución.
- i. **La transparencia:** Implica el rechazo absoluto de prácticas académicas inaceptables como: parafraseo, connivencia, citación imprecisa, omisión, suplantación, plagio, asistencia humana o técnica prohibida, piratería, desconocimiento de derechos de autor, fraude, sabotaje, sustracción, alteración.

Art. 4.- Oferta académica. - El Instituto otorgará títulos de acuerdo a los niveles de formación establecidos en el artículo 118 de la Ley Orgánica de Educación Superior; numeral 1, Tercer nivel técnico-tecnológico y de grado; literal a) Tercer Nivel Técnico-Tecnológico Superior; y, numeral 2, Cuarto Nivel o de Posgrado orientado a la formación académica y profesional avanzada e investigación en los campos humanísticos, tecnológicos y científicos. literal a) Posgrado Tecnológico

Art. 5.- Títulos. - El ITSUP, se orienta al desarrollo de las habilidades y destrezas que permitan al estudiante potenciar el saber hacer. Otorgará los títulos profesionales de Técnico Superior, Tecnólogo Superior, Especialista Tecnológico y Magister Tecnológico, luego de cumplir con los requisitos y formalidades que se establecen en este Reglamento y en el de Grados y Títulos. El ITSUP no podrá ofertar títulos intermedios de carácter acumulativo.

Capítulo II

De las Modalidades de Estudios

Art. 6.- Modalidades de estudios.- Modalidad de Estudio es la forma de organización académica de los programas ofertados por el ITSUP. Los programas académicos se podrán ofertar bajo las modalidades de estudios presencial, semipresencial, en línea e híbrida, siempre y cuando se cuente con la resolución del Consejo de Educación Superior de aprobación de dicha modalidad para una carrera o posgrado académico en el ITSUP.

Art. 7.- Proceso de formación.- El ITSUP optará por cualquiera de las modalidades de estudio señaladas en el artículo anterior debidamente autorizadas por el Consejo de Educación Superior y se compromete a gestionar el proceso de formación, con sujeción a su estructura, planificación, malla curricular, número de créditos, horarios establecidos



y la utilización de ayudas didácticas, recursos tecnológicos y metodológicos, sistemas de evaluación que faciliten los procesos académicos, de investigación y vinculación con la sociedad. Los recursos didácticos y nuevas tecnologías de la información y comunicación son un apoyo al proceso de enseñanza - aprendizaje.

Art. 8.- Calidad y pertinencia. - La estructura curricular de las carreras, en cualquiera de las modalidades propuestas, debe garantizar las características de calidad, pertinencia, consistencia y sostenibilidad, orientadas a la generación del conocimiento y pensamiento, de acuerdo con las particularidades del ITSUP y la modalidad de estudios aprobada. Además, deberá guardar correspondencia con los objetivos de formación y el perfil profesional y tener secuencia y coherencia interna.

Art 9.- Modalidad Presencial. - La modalidad presencial, es aquella en la que los procesos de enseñanza - aprendizaje y evaluación se desarrollan prioritariamente con la presencia física del profesor y los estudiantes, en tiempo real. El tiempo real de interacción entre el estudiante y el profesor es de 16 horas por crédito.

Art. 10.- Modalidad en Línea. - La modalidad en línea es aquella en la que los procesos de enseñanza - aprendizaje y evaluación se desarrollan prioritariamente a través de la plataforma institucional, es esencial tener en cuenta el trabajo sincrónico donde el docente interactúa con los estudiantes y el asincrónico donde el estudiante desarrolla sus actividades de manera independiente. Esta modalidad se concreta siempre y cuando se cuente con la resolución del Consejo de Educación Superior de aprobación de dicha modalidad para una carrera académica o posgrado en el ITSUP. La interacción entre el estudiante y el profesor es de al menos 3 horas por crédito.

Art. 11.- Modalidad Semipresencial.- La modalidad semipresencial es aquella en que los procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación conjugan las características y estrategias de funcionamiento tanto de la modalidad presencial como de la modalidad en línea. El tiempo real de interacción entre el estudiante y el profesor es de 8 horas por crédito.

Art.12.- Modalidad híbrida.- La modalidad híbrida es aquella en la que los componentes de aprendizaje en contacto con el docente, práctico-experimental, y aprendizaje autónomo de la totalidad de las horas o créditos, se desarrollan mediante la combinación de actividades presenciales, semipresenciales y en línea; usando para ello recursos didácticos físicos y digitales, tecnologías interactivas multimedia y entornos virtuales de aprendizaje, que organizan la interacción de los actores del proceso educativo, de forma sincrónica o asincrónica, a través de plataformas digitales.

Art. 13.- Autoaprendizaje.- Las modalidades descritas conjugan las características de mayor accesibilidad, flexibilidad en tiempos de dedicación y autoaprendizaje por parte de los estudiantes; deben garantizar los principios de calidad y pertinencia de la educación



superior. Para que una carrera o posgrado del ITSUP se ofrezca en esta modalidad, debe cumplir los siguientes aspectos:

- a) La planificación específica de los programas académicos debe contemplar: diseño curricular acorde a la modalidad, medios de comunicación, materiales didácticos de aprendizaje y planificación de trabajo autónomo del estudiante.
- b) La programación de los contenidos debe estar sustentada en el desarrollo de los contenidos, en una guía de auto instrucción y un cronograma con las formas y tiempo de interacción entre profesor y estudiante.
- c) La planificación y ejecución del sistema de evaluación: autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.
- d) La institución garantizará el cumplimiento estricto del cronograma de desarrollo del período académico, el cual será previamente planificado y socializado a los profesores y estudiantes.
- e) La relación entre el número de profesores y estudiantes debe guardar coherencia con la interacción en tiempo real especificado señalado en el presente reglamento y los medios que se utilicen para el efecto.
- f) La aprobación de un componente educativo por parte de los estudiantes deberá mantener los mismos parámetros de exigencia que en la modalidad presencial.
- g) Disponer de los medios y materiales de aprendizaje necesarios para el desarrollo de los programas académicos.
- h) Los programas académicos que se concretan a través de la modalidad en línea pueden ser ejecutados en la matriz o sedes, debidamente autorizadas.

Art. 14.- Seguimiento y control.- Para las carreras o programas de posgrados en las modalidades presencial, semipresencial, híbrido y en línea ofertadas por el instituto, el rectorado, el vicerrectorado y los decanos, coordinadores de carreras, coordinador de posgrados y directores de departamentos establecerán mecanismos de seguimiento y control para el trabajo autónomo previamente planificado; así también, deberá disponer y poner en práctica diferentes medios y recursos didácticos para los trabajos individuales y de grupo que realicen los estudiantes.

Art. 15.- Apoyo de las TICs.- Las Tecnologías de Información y Comunicación que permiten la interacción con el estudiante servirán de apoyo al proceso de formación en todas las modalidades de estudio, donde es esencial la implementación permanente de la plataforma Moodle y los Entornos Virtuales de Aprendizaje que incluyan bibliotecas y/o repositorios virtuales con información actualizada.



Del Sistema de Créditos Académicos

Art. 16.- Principios de la organización académico curricular mediante horas y/o créditos.- La organización académico curricular, mediante un sistema de horas y/o créditos, se basa en los siguientes principios:

- a) **Es un sistema centrado en el estudiante:** Mide la dedicación, en tiempo del estudiante, para el logro de competencias y objetivos de aprendizaje establecidos en su carrera o programa;
- b) **Es transparente:** Toda actividad realizada por el estudiante es reconocida en su equivalente de horas y/o créditos;
- c) **Tiene equivalencia internacional:** Permite establecer la equivalencia entre carreras o programas con estándares internacionales y, por tanto, facilita su transferencia; y
- d) **Es referencial:** Mide de manera aproximada el volumen de trabajo académico de un estudiante en cualquier componente de formación y en distintas actividades de aprendizaje.

Art 17.- Crédito académico. - El crédito académico es la unidad cuantitativa y cualitativa de medida, para el tiempo y dedicación académica por parte del estudiante, que integra las siguientes actividades de aprendizaje: aprendizaje en contacto con el docente, aprendizaje autónomo y aprendizaje práctico/experimental. Un crédito académico equivale a cuarenta y ocho (48) horas de actividad del estudiante en las distintas actividades de aprendizaje previstas en el plan de estudios.

Art 18.- Períodos académicos. - Periodo académico es el conjunto de componentes educativos organizados sistemáticamente en asignaturas, módulos, talleres y prácticas a los que se les ha asignado un peso específico en créditos en congruencia con el nivel de formación, objeto de estudio y perfil profesional. El programa académico es independiente de la modalidad de estudio y su aprobación por parte del estudiante constituye uno de los requisitos previos para su titulación. En el ITSUP los períodos académicos son ordinarios y extraordinarios, en este sentido:

Art. 18.1 Periodo académico ordinario (PAO).- En el tercer nivel del ITSUP se implementan dos períodos académicos ordinarios al año, de dieciséis (16) semanas de duración que incluye la evaluación, excepto la correspondiente a recuperación. En el posgrado se implementarán los periodos académicos que se establezcan en los respectivos diseños curriculares aprobados por el Consejo de Educación Superior.



Art. 18.2 Duración de periodo académico ordinario (PAO).- El Instituto en ejercicio de su autonomía responsable distribuye la planificación de las carreras de acuerdo de la siguiente forma:

	Créditos totales	
	Mín.	Máx.
Técnico Superior	30	60
Tecnológico Superior	60	75
Tecnológico Superior Universitario	90	105

Art. 18.3. Duración de los programas de posgrado.- Se distribuye la planificación de los programas de la siguiente forma:

	Créditos totales	
	Mín.	Máx.
Especialización tecnológica	15	30
Maestría tecnológica	30	45

Art. 19.- Aprobación de la Unidad de Integración Curricular.- Para trabajo de titulación, un crédito corresponde al menos a 2 horas de tutorías directas o mediadas en tiempo real y 96 horas mínimas de trabajo independiente del estudiante.

Art. 20.- Homologación o validación de conocimientos. - El ITSUP podrá reconocer créditos o materias aprobadas en otras instituciones del sistema de educación superior, sujetándose al cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento, siempre y cuando la carrera anterior haya sido concluida y el proceso se realizará una vez y no por periodo académico, el mismo proceso de homologación se lo debe realizar al inicio del periodo académico y solo una vez durante la carrera que curse. A tenor con las tipologías del Reglamento de Régimen Académico del CES, vigentes.

- a) Análisis comparativo de contenidos
- b) Validación de conocimientos



c) Validación de trayectorias profesionales

Exceptuándose en todos los casos las carreras de interés público que comprometan la vida del ser humano, en el caso del ITSUP: las carreras del área de la salud. La Homologación o validación de conocimientos no aplica para el nivel de posgrado tecnológico.

Art. 21.- Número de créditos para Técnico. - El estudiante deberá completar los créditos según la malla curricular aprobada por el Consejo de Educación Superior.

Art. 22.- Número de créditos para Tecnólogo. - El estudiante deberá completar los créditos según la malla curricular aprobada por el Consejo de Educación Superior.

Art. 22.1.- Número de créditos para Tecnólogo Universitario. - El estudiante deberá completar los créditos según la malla curricular aprobada por el Consejo de Educación Superior.

Art. 22.2.- Número de créditos para Especialista Tecnológico. - El estudiante deberá completar los créditos según la malla curricular aprobada por el Consejo de Educación Superior.

Art. 22.3.- Número de créditos para Magister Tecnológico. - El estudiante deberá completar los créditos según la malla curricular aprobada por el Consejo de Educación Superior.

Art. 23.- Cantidad de asignaturas o módulos. - La cantidad de asignaturas o módulos a cursar por un estudiante en un período académico dependerá de la disponibilidad del estudiante, la oferta académica del instituto, así como de los pre requisitos de las asignaturas o módulos. En cada asignatura o módulo se establecerá el número de créditos correspondiente.

Título II

De la Estructura y Desarrollo Académico

Capítulo I

De las Autoridades Académicas

Art. 24.- Organismos y Autoridades académicas.- El ITSUP contará con organismos y autoridades académicas, los cuales se estructuran de la siguiente manera:

- a) Organismos: Consejo Universitario; y,
- b) Autoridades: Rector y Vicerrector,



Caminemos juntos hacia la excelencia
Secretaría

Las autoridades académicas deben cumplir los requisitos que establece el art. 54 de la LOES.

Art. 25.- Atribuciones y Deberes de los organismos y de las autoridades académicas. - Los organismos y autoridades académicas tienen las atribuciones y deberes que constan expresamente señalados en el Estatuto del ITSUP, Manual de funciones y en el presente Reglamento.

Art. 26.- Designación de autoridades académicas. - El Rector o Rectora y el Vicerrector o Vicerrectora Académico serán designados de conformidad con el Estatuto. Serán posesionados por el Consejo Universitario.

Art. 27. Atribuciones del Rector. - El Rector o Rectora en su calidad de primera autoridad ejecutiva, cuyas facultades y atribuciones funciones están reflejadas en la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) y en el Estatuto del ITSUP.

Art. 28.- Atribuciones del Vicerrector Académico. - El Vicerrector o Vicerrectora Académico en su calidad de autoridad ejecutiva, tiene facultades y atribuciones que están reflejadas en la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) y en el Estatuto del ITSUP.

Art. 29.- Atribuciones del Decano. - El Decano es el responsable de planificar, dirigir, supervisar y ejecutar, según corresponda, todas las actividades académicas, administrativas y financieras de la Facultad que no estén reservadas por norma a otra autoridad del Instituto, sin perjuicio de las facultades que le sean delegadas por el Rector o Canciller en virtud de norma expresa.

Para que se constituya una Facultad en el Instituto Superior Tecnológico Portoviejo con condición Superior Universitario, deberán existir como mínimo 200 estudiantes matriculados en las carreras que contemple el dominio académico que ampara la Facultad.

Art. 30.- Atribuciones de los Coordinadores de Carreras y Posgrado. - Las coordinaciones de carreras académicas de Pregrado y Posgrado administran los programas de formación que conducen a grados y posgrados académicos y títulos profesionales que está adscritos a una Facultad, en una o más áreas de desempeño profesional, carreras o especialidades, de acuerdo a las políticas determinadas por el Instituto. Es dirigida por un Coordinador, nombrado por las autoridades del Instituto. Para que exista una Coordinación de Carrera, deberán existir como mínimo 80 estudiantes matriculados en dicha Carrera, caso contrario solo existirá un responsable adscrito a un decanato o al Vicerrectorado Académico según corresponda. El Posgrado en el ITSUP será administrado académicamente por una Coordinación que estará adscrita a la Dirección de Investigación, articulada con las carreras de tercer nivel y el Vicerrectorado Académico.



Art. 31.- Atribuciones de los Directores de Departamentos. - Los Directores de Departamentos, desempeñarán sus funciones a tiempo completo y serán de libre remoción. Será designado por el honorable Consejo Universitario, pudiendo ser designado o designada nuevamente cuando se produzcan cambios de autoridades.

Capítulo II

Del Desarrollo Académico

Art. 32.- Planificación curricular. - La planificación curricular y del personal docente del ITSUP responderá al sistema de créditos y asignaturas o módulos.

Art. 33.- Silabos.- El docente diseñará en la plataforma virtual de la institución, los sílabos para la revisión y aprobación del decano en los casos en que exista decanato a la que pertenezca la carrera, del coordinador, del vicerrector académico, con la constatación del bibliotecario de las bibliografías virtuales y físicas, previo al inicio de clases los sílabos correspondientes de las asignaturas o módulos a su cargo, de acuerdo al formato establecido, así como también lo hará al inicio de las actividades académicas a cada uno de los representantes del curso en donde imparte cátedra. En los sílabos se evidenciará la articulación entre las funciones sustantivas y actividades prácticas que incluyan aspectos de interculturalidad y saberes ancestrales.

Art. 34.- Desarrollo de clases presenciales. - Las clases presenciales se desarrollarán en el ITSUP conforme al cronograma académico determinado por el Rectorado, el Vicerrectorado y Decanatos.

Art. 35.- Del proceso de enseñanza-aprendizaje. - Las horas de clase están destinadas al desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje, no siendo permisibles la realización de otras actividades, salvo que se trate de actividades debidamente dadas por las autoridades de la Institución.

Art. 36.- Suspensión de clases. - Las clases no podrán ser suspendidas por ningún motivo y la realización de cualquier actividad no contemplada en el cronograma de actividades, deberá programarse en días y horas diferentes a los horarios de clase respectivos.

Art. 37.- Formación académica. - Los predios de la Institución están destinados exclusivamente a la formación académica. Por tanto, está prohibido programar, promover o realizar dentro de él (sean aulas, talleres, oficinas, patio, etc.), reuniones ajenas a la actividad propia del plantel o de sus Estamentos, o actos sociales de cualquier naturaleza que no correspondan a las actividades consideradas oficiales en la programación de la Institución.



Art. 38.- Actividades extra clase.- Para la realización de actividades culturales, académicas, salidas de observación, extra curriculares, deberá solicitarse con anticipación de por lo menos una semana, al vicerrector académico, debiendo presentar la planificación elaborada para el efecto.

Art. 39.- Conferencias extracurriculares.- La organización de conferencias extracurriculares por los docentes se llevarán a efecto con la aprobación del Rectorado, para lo cual deberán presentar la respectiva planificación, al menos con ocho (8) días de anticipación. En ningún caso se autorizará reuniones o actividades de cualquier naturaleza en fechas y horas asignadas para exámenes.

Art. 40.- Imposibilidad de concurrencia del docente.- En caso de que un docente no pudiere concurrir a dictar su cátedra, debe comunicar su inasistencia a la Dirección Administrativa, Financiero y de Talento Humano y el Vicerrector académico, comprometiéndose el docente a enviar un reemplazo que cumpla con el mismo perfil requerido para impartir la asignatura o módulo o en su defecto programará las horas de clase en mención sin perjudicar a los estudiantes ni a la institución con retrasos en la planificación académica del semestre o periodo de estudios.

Art. 41.- Organización académica.- Las actividades académicas se desarrollaran por periodos académicos (semestres) con una duración de 18 semanas efectivas de clases cada uno.

Capítulo III

Del Funcionamiento del Centro de Estudio de Idiomas Extranjeros (CEIE)

Art. 42.- Planificación.- Le corresponde al CEIE elaborar los planes y programas de estudio de conformidad con el modelo educativo del ITSUP. La planificación académica contemplará el uso de textos interactivos virtuales y materiales didácticos actualizados a ser utilizados en un Sistema de Gestión del Aprendizaje (SGA), orientados a la formación adecuada de las competencias en las cuatro destrezas de los Idiomas.

Art. 43.- Actualización.- El sílabo, los textos y materiales didácticos serán evaluados periódicamente para su actualización, por el Coordinador del CEIE, estos se incorporarán en el SGA en la sección correspondiente.

Art. 44.- Régimen Académico.- El nivel A2, del Marco Común Europeo para el dominio de las lenguas extranjeras, requerido para la titulación como Técnico Superior y Tecnólogo Superior, según el Reglamento a la Ley de Educación Superior, lo alcanzará los estudiantes cursando cuatro niveles académicos de preparación y luego el examen de suficiencia, que de aprobarlo lo acreditará con el nivel de dominio logrado.



Art. 45.- Niveles.- Cada nivel comprenderá 80 horas académicas, distribuidas de la siguiente manera: 30 horas de docencia, 30 horas de prácticas virtuales y 20 horas de actividades de aprendizaje autónomo. El inicio de clases de cada nivel estará planificado en el calendario académico institucional. Durante un semestre se desarrollarán dos convocatorias para inicio de clases por niveles.

Art. 46.- Examen de Ubicación en los niveles.- Previo al inicio de clases de cada nivel, el Coordinador del CEIE convocará públicamente en la página web de la institución, en el calendario académico y en las carteleras de cada carrera la convocatoria para examen de ubicación del dominio del idioma inglés. El resultado de este examen ubicará a los estudiantes en el nivel que corresponda según el dominio alcanzado. Se entenderá que el estudiante que no desea someterse a este examen iniciará su preparación desde el primer nivel.

Art. 47.- Examen de Suficiencia.- Una vez cursado y aprobado los cuatro niveles de preparación para el dominio de la lengua extranjera, los estudiantes se someterán a una evaluación final que los acreditará haber alcanzado el nivel A2 del dominio de una lengua extranjera según el Marco Común Europeo, esta evaluación por razones éticas no será receptada por el mismo docente que fue asignado para la preparación de los estudiantes, sino por un docente que pertenezca a otra Institución de Educación Superior nacional o extranjera y que cuente con la debida certificación de un nivel superior al que está evaluando.

Art. 48. Homologación de estudios.- El estudiante que posea una certificación oficial emitida por una institución de educación superior nacional o extranjera, que le acredite haber alcanzado el nivel A2 o superior en el dominio de la lengua inglesa según el Marco Común Europeo, se le homologará la aprobación de los niveles de preparación en el CEIE, debiéndose someter únicamente al Examen de Suficiencia. En caso de no aprobarlo, deberá matricularse y aprobar los niveles que requiera para alcanzar el nivel requerido.

Capítulo IV

De la Admisión

Art. 49.- Formas de admisión en las carreras de tercer nivel. - Para ser estudiante regular en las carreras de tercer nivel del Instituto, la admisión puede ser por una de las siguientes formas:

- Ingreso directo al primer semestre cuando ha aprobado las pruebas de conocimientos,
- Ingreso directo al primer semestre cuando ha aprobado el curso propedéutico o de nivelación.
- Ingreso por revalidación u homologación de estudios.



- d) Ingreso en base a Convenios de Continuación de estudios, cumpliendo los mismos procesos de revalidación u homologación.

Art. 50.- Requisitos para el ingreso para el tercer nivel de estudios. - En todos los casos descritos en el artículo 49 del presente reglamento, los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos, hasta tanto se establezcan otras normas por el Sistema Nacional de Admisión y Nivelación dictado por el Consejo de Educación Superior, CES:

- a. Título de Bachiller legalmente refrendado y acta de grado original, debidamente certificada y/o Copia notariada.
- b. En el caso de homologación, se deberá presentar los originales con las debidas autenticaciones de contenidos, aprobación de estudios, con su valoración en créditos y su equivalencia en horas y las calificaciones obtenidas de los componentes educativos aprobados.
- c. Fotocopias de los documentos de ciudadanía (cédula o pasaporte, a color)
- d. Fotografía digital a color
- e. Pago del arancel de matrícula
- f. Carta de compromiso

Art. 50.1.- Formas de admisión en los programas de Posgrados Tecnológicos. - Para ser estudiante regular en un Posgrado Tecnológico del Instituto, la admisión puede ser por una de las siguientes formas:

- a. Ingreso directo cuando ha aprobado el examen de conocimientos básicos,
- b. Ingreso directo al primer semestre cuando tiene menos de 5 años de haberse graduado como Tecnólogo Universitario.
- c. Ingreso en base a Convenios de Continuación de estudios, cumpliendo los mismos procesos de revalidación u homologación.

Art. 50.2.- Requisitos para el ingreso al Nivel de Posgrados Tecnológicos - En todos los casos descritos en el artículo 49 del presente reglamento, los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos, hasta tanto se establezcan otras normas por el Sistema Nacional de Admisión y Nivelación dictado por el Consejo de Educación Superior, CES:

- g. Título de Bachiller legalmente refrendado en original o copia certificada por un notario.
- h. Título de Tecnólogo Universitario afín al programa de posgrado al que esté postulando.
- i. Fotocopias de los documentos de ciudadanía (cédula o pasaporte, a color)
- j. Fotografía digital a color
- k. Pago del arancel de matrícula
- l. Carta de compromiso



Art. 51.- De la matrícula. - En cada periodo académico (semestre) el estudiante tendrá la posibilidad de matricularse en línea.

Se establecen los siguientes tipos de matrícula:

- a) **Matrícula ordinaria.**- No deberá ser posterior al inicio de las actividades académicas.
- b) **Matrícula extraordinaria.**- Se realiza en el plazo máximo de 15 días posteriores a la culminación del período de matrícula ordinaria; y,
- c) **Matrícula especial.**- Es aquella que, en casos individuales excepcionales, para quien, por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente documentadas, no se haya matriculado de manera ordinaria o extraordinaria. Esta matrícula se podrá realizar hasta dentro de los quince (15) días posteriores a la matrícula extraordinaria. El estudiante que solicita una matrícula especial deberá presentar la documentación que justifique el caso fortuito o de fuerza mayor que le impidió matricularse en las convocatorias previstas en el calendario académico.

Art. 52.- Tercera matrícula. - Los estudiantes tendrán derecho hasta dos matrículas en cada asignatura y una tercera matrícula con la aprobación del Consejo Universitario. Los estudiantes que optan por la tercera matrícula deben aprobar sin examen de recuperación.

Art. 52.1.- Legalización de matrícula. - El proceso de matrícula se considera legalizado una vez que el estudiante haya cancelado el valor correspondiente a la antes mencionada, haya reunido los requisitos requeridos, este mismo es responsable de subir la documentación previamente mencionada a la plataforma (APPIT) del Instituto Superior Tecnológico Portoviejo con condición Superior Universitario.

Art. 52.2.- Anulación de matrícula. - Le corresponde al Consejo Universitario del Instituto Superior Tecnológico Portoviejo con condición Superior Universitario declarar nula una matrícula cuando esta haya sido realizada violando la ley y la normativa aplicable.

En los casos antes expuestos se requiere de un informe emitido por la dirección o coordinación correspondiente que haya detectado dicha irregularidad dirigido al Vicerrector o Vicerrectora, esta misma autoridad académica se encargara de dar a conocer ante los miembros del Consejo Universitario para posteriormente expedir una resolución.

Art. 52.3.- Retiro voluntario de asignaturas. - El estudiante que se halle cursando una carrera o un posgrado, podrá retirarse de forma voluntaria de una o varias asignaturas o módulos en un período académico ordinario en el término de treinta (30) días contados a partir del inicio de clases.



Art. 52.4.- Retiro de asignaturas por fuerza mayor. – Una vez culminado el término del retiro voluntario, el estudiante podrá acceder al retiro de una o varias asignaturas o módulos por justificativos por estado de salud, situaciones fortuitas o de fuerza mayor debidamente documentadas la cuales sean un impedimento para que el estudiante culmine el periodo académico.

Los retiros por casos de imprevistos imposibles de resistir serán conocidos y aprobados por el Consejo Universitario del Instituto Superior Tecnológico Portoviejo con condición Superior Universitario.

El estudiante que desee acceder al retiro por fuerza mayor debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Documentación que acrediten el estado de salud, la situación de caso fortuito o fuerza mayor, el antes mencionado debe ser expedido por la Coordinación de Bienestar Institucional.
- b) Hallarse inscrito en la asignatura requerida en el periodo académico de la cual el estudiante interpone la solicitud.
- c) Presentar el trámite hasta antes de la culminación del primer parcial del periodo académico en curso en los casos de estudios en las carreras de tercer nivel y hasta antes de completar el 50% de las horas de clases en contacto con el docente en los programas de posgrado.

Art. 53.- Exámenes de suficiencia. - Se podrá autorizar la recepción de exámenes de suficiencia o conocimientos relevantes, a solicitud del estudiante que demuestren tener dominio para eximirle de cursar un componente académico; de esta manera serán aprobados y validados los créditos que no deberán exceder del 10 % del total de créditos de la carrera. El vicerrectorado aprobará la aplicación de estos exámenes. Para el nivel de posgrado tecnológico no aplica este tipo de exámenes.

Capítulo V

De las Prácticas Pre Profesionales y Pasantías

Art. 54.- De las prácticas pre profesionales y pasantías. - Las actividades de vinculación con la sociedad y las prácticas preprofesionales en los campos de especialidad son un componente educativo constituido por actividades inherentes al fortalecimiento y puesta en práctica de los conocimientos programáticos, van de acuerdo al avance progresivo de la formación profesional y de las competencias desarrolladas por el estudiante, y lo relacionan con el contexto de su carrera. En los posgrados tecnológicos la vinculación con la sociedad y las prácticas serán establecidas en cada diseño curricular aprobado por el Consejo de Educación Superior.



Art. 55.- Número de horas de prácticas. - Los estudiantes durante su proceso de formación profesional, deben cumplir 240 horas para técnico superior y 160 horas para tecnólogo de actividades de vinculación con la sociedad y prácticas preprofesionales en los campos de su especialidad. Para los programas de posgrados tecnológicos las horas designadas para prácticas y vinculación con la sociedad estarán estipuladas en el diseño curricular aprobado por el Consejo de Educación Superior.

Las actividades de vinculación con la sociedad y prácticas preprofesionales en los campos de su especialidad constituyen uno de los requisitos obligatorios de la titulación para técnico superior, tecnólogo superior, tecnólogo superior universitario, especialista tecnológico y magíster tecnológico.

Art. 56.- Convenios.- El ITSUP establecerá acuerdos o convenios con comunidades, el sector empresarial e instituciones, que garanticen el cumplimiento de los objetivos de las actividades de vinculación con la sociedad y prácticas preprofesionales en los campos de su especialidad.

Art. 57.- Vinculación con la sociedad.- La vinculación con la sociedad será asumida como una responsabilidad académica y con la sociedad y debe interpretarse como la posibilidad de brindar apoyo en aquellos sectores más vulnerables del contexto del instituto, poniendo en práctica las experiencias de aprendizaje y la formación en valores que reciben en el desarrollo del proceso docente educativo.

Art. 58.- Objetivo de las prácticas. - Las prácticas pre profesionales y de posgrados son actividades que permiten llevar a la práctica laboral su formación tecnológica, permitiendo de esa manera fortalecer la formación integral del futuro profesional o posgradista según el caso.

El desarrollo de las prácticas pre profesionales o de posgrado se regirá por su propio reglamento. y contemplará el caso de los estudiantes que trabajan vinculados al perfil de la carrera que estudian.

Capítulo VI

De la Evaluación y Calificación

Art. 59.- Asistencia mínima. - Se debe asistir a un mínimo de 75 % de las horas de clases presenciales o en contacto con el docente, para tener derecho a la calificación en cada una de las asignaturas.

Art. 60.- Justificación. - Las justificaciones por inasistencia de los estudiantes solo serán por calamidad doméstica, deben ser entregadas a la Unidad de Bienestar Institucional en un tiempo no mayor a 72 horas de ocurrido el percance, con los sustentos correspondientes. Acto seguido, se realizará el análisis correspondiente y si el caso



procede, se dará a conocer al estudiante, quien será el responsable de transmitir la resolución de justificación a los docentes para que pueda presentar tareas o actividades evaluativas que se dieron en el tiempo de ausencia. El estudiante tendrá máximo cinco días término para dicha presentación. La justificación solo procede para actividades evaluativas no para el cálculo de las horas de clases asistidas. El o la responsable de la Unidad de Bienestar Institucional se encargará de ingresar la justificación en la plataforma de registro de asistencia de los estudiantes para que el docente conozca el particular y procesa a receptor las tareas incumplidas en las fechas de justificadas.

Art. 61.- Certificado médico.- En el caso de certificaciones médicas, estos deben ser avalados por el Departamento Médico del Instituto, antes de ser entregados en la Unidad de Bienestar Institucional.

Art. 62.- Escala de calificaciones. - La evaluación de cada asignatura o módulo se hará en una escala del 1 al 50 puntos por parcial para un total de 100 puntos para el periodo académico correspondiente, siendo el mínimo de aprobación de 70 puntos.

Art. 63.- Evaluación. - Las actividades evaluativas tanto en tercer nivel como en el posgrado tecnológico, serán sistemáticas, continuas, sumativas e integradoras, combinando actividades individuales con actividades grupales, en clase o extra clase. Todas las actividades de evaluación tendrán su respectiva rúbrica aprobadas por el Vicerrectorado Académico.

En el tercer nivel la evaluación se desagrega de la siguiente manera:

- a) **Docencia 15 puntos:** Resultado de un aporte de 10 puntos y lecciones orales o escritas por 5 puntos
- b) **Prácticas de aplicación y experimentación 10 puntos:** Resultado de exposiciones, trabajo en el aula virtual y prácticas dirigidas en talleres, laboratorios o simuladores.
- c) **Actividades de aprendizaje autónomo 10 puntos:** Resultado de proyectos, ensayos, estudios de casos, proyectos integradores de saberes.
- d) **Resultados de aprendizaje 15 puntos:** Resultado de la evaluación final del parcial

En el posgrado tecnológico la evaluación se desagrega de la siguiente manera:



- a) **Docencia 20 puntos:** Resultado de la participación en los debates en clase 10 puntos y trabajos en talleres o actividades en clases 10 puntos.
- b) **Prácticas de aplicación y experimentación 30 puntos:** Resultado de exposiciones, trabajo en el aula virtual y prácticas dirigidas en talleres, laboratorios o simuladores.
- c) **Actividades de aprendizaje autónomo 20 puntos:** Resultado de proyectos, ensayos, estudios de casos, proyectos integradores de saberes.
- d) **Resultados de aprendizaje 30 puntos:** Resultado de la evaluación final del módulo.

Antes de cada examen los docentes socializarán los parámetros y los resultados alcanzados por los estudiantes, dejando constancia de dicha socialización.

Art. 64.- Actividades evaluativas. - Como mínimo para el promedio el profesor debe tener realizadas cinco actividades evaluativas en cada parcial o módulo, teniendo en cuenta las horas de cada asignatura o módulo, las que deben reflejarse en el Acta de Calificaciones.

Art. 65.- Calificaciones. - El docente al finalizar su asignatura o módulo, deberá entregar el acta correctamente llena, dentro de los siete días posteriores a la última actividad docente. Las calificaciones deben estar registradas en el APPIT, no podrán ser modificadas y en caso de errores, debe solicitarse a través de un oficio justificando a vicerrectorado académico, el motivo de dicha modificación. Todo pedido de rectificación de calificación por parte del docente tendrá repercusión en la evaluación de su desempeño.

Art. 66.- Exámenes atrasados.- Aquellos exámenes del primer parcial que no fueron receptados en la fecha establecida en el tercer nivel, se receptarán en la segunda convocatoria realizada por el vicerrector académico. Aquellos exámenes de segundo parcial que no fueron dados en la fecha establecida, serán receptados en la convocatoria de exámenes de recuperación, en el caso de no alcanzar el puntaje requerido para la aprobación, tendrán derecho a presentarse para ser evaluados previa solicitud al vicerrector académico. En los casos que por enfermedad, el estudiante no rindió la evaluación en la fecha prevista, deberá ser solicitado máximo 3 (tres) días de haberse reintegrado nuevamente a clases con la justificación respectiva y el informe de autorización de la Unidad de Bienestar Institucional. Los exámenes no rendidos ni justificados, tendrán una calificación mínima de 1 (un) punto. En los casos de exámenes atrasados de algún módulo en el posgrado tecnológico serán justificados en la Unidad de Bienestar Institucional siguiendo el mismo proceso de justificación de inasistencia. El Coordinador de Posgrado será el encargado de planificar la recepción de dicho examen



en una fecha y hora pertinente, un posgradista solo podrá justificar dos exámenes atrasados durante todo el programa de posgrado.

Art. 67.- Suplencia.- El estudiante que no alcance 70 puntos en cualquier asignatura, tendrá derecho a una evaluación de suplencia en el horario que establezcan las autoridades a partir de la publicación de las calificaciones. Este examen de suplencia será una evaluación integral de la asignatura o módulo, calificado sobre 20 puntos. En caso de que el estudiante no alcance mínimo 50 puntos en la sumatoria de los dos parciales, pierde el derecho al examen de suplencia y en consecuencia, reprueba la materia.

Le corresponde al estudiante alcanzar la nota mínima requerida para aprobar la evaluación de suplencia, esta será aprobada de acuerdo al puntaje requerido por parte del estudiante para aprobar la asignatura. En caso de que el estudiante supere o sobresalga con un puntaje superior al requerido, no constara en la asignatura producto de la evaluación de suplencia, únicamente se tomara en cuenta la nota mínima requerida para aprobar la asignatura.

Art. 68.- Aprobación de la asignatura o módulo.- Se aprueban las asignaturas que hayan alcanzado mínimo 70 puntos (sin redondeo) en la sumatoria de los dos parciales para el tercer nivel y el módulo para el posgrado tecnológico. Aquellas asignaturas o módulos que se aprueben con exámenes de recuperación, la nota final de aprobación no podrá exceder los 70 puntos.

Capítulo VII

De la Investigación e Innovación Tecnológica

Art. 69.- Investigación e Innovación. - La investigación e innovación tecnológica constituyen funciones esenciales de las instituciones de educación superior, por lo que en el ITSUP se definen políticas, normativas y líneas de investigación que las fomenten y regulen.

Art. 70.- Trabajo multi, inter o transdisciplinario.- La investigación e innovación en el Instituto debe gestionarse mediante un trabajo multi, inter o transdisciplinario, principalmente en los ámbitos señalados por la Ley Orgánica de Educación Superior en sus artículos 6, 35, 36, 136, 138, 140 y 146.

Art. 71.- Líneas de investigación.- La estructura curricular debe permitir relacionar las líneas de investigación con los distintos componentes académicos. Los resultados de las investigaciones realizadas deben ser incorporados como referencia bibliográfica en los componentes académicos pertinentes.



Art. 72.- Componente académico.- La investigación debe constituirse en una condición implícita e indispensable para el ejercicio de la función docente. Será permanente y sistemática, en procura de encontrar vínculos entre la teoría y la práctica, así como también para obtener conclusiones que conduzcan a la mejora de la realidad. La investigación es un componente académico que se relaciona directamente con el proceso de formación profesional.

Art. 73.- Estímulos.- El ITSUP establecerá medidas para facilitar oportunidades y estímulos para realizar investigación, cuyos resultados deberán ser difundidos de manera oportuna y adecuada.

Art. 74.- Vinculación a centros de investigación. - El ITSUP propiciará un acercamiento al quehacer científico y a la innovación tecnológica a estudiantes y jóvenes profesionales con talento para la investigación, mediante su vinculación a grupos de investigación y centros de desarrollo tecnológico, a través del trabajo de graduación, becas, servicios a la comunidad, prácticas o pasantías pre profesionales o de posgrado tecnológico en los campos de su especialidad, entre otras.

Art. 75.- Responsables. - El Director de Investigación es el principal responsable de los procesos de investigación tecnológica e innovación, que incluye la investigación formativa y la investigación generativa.

Capítulo VIII

Del Trabajo de Titulación

Art. 76.- Trabajo de titulación. - El trabajo de titulación constituye uno de los requisitos obligatorios para la obtención del título o grado en cualquiera de los niveles de formación.

Su aprobación en el tercer nivel se realizará a través de las siguientes opciones:

- a) Desarrollo de un proyecto de investigación formativa;
- b) Desarrollo de un trabajo de integración curricular; o,
- c) La aprobación de un examen de carácter complejo, mediante el cual el estudiante deberá demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación.

Su aprobación en el posgrado tecnológico se realizará a través de las siguientes opciones:

- a) Publicación de un artículo científico en una revista indexada en bases de datos regionales como mínimo.



- b) La aprobación de un examen de carácter complejo, mediante el cual el estudiante deberá demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo del programa de posgrado.

El ITSUP ofrecerá una o ambas opciones para la aprobación de la unidad de integración curricular. El desarrollo de esta unidad deberá asegurar la evaluación y calificación individual, con independencia de los mecanismos de trabajo implementados. Una vez aprobada la unidad de integración curricular, su calificación deberá ser registrada de manera inmediata.

Se podrá emitir el título respectivo únicamente cuando el estudiante apruebe todos los requisitos académicos y administrativos establecidos en la resolución de aprobación de la carrera o programa de posgrado, lo que constará en el acta consolidada de finalización de estudios.

Art. 77.- Plazo.- El estudiante, una vez egresado, dispondrá como máximo de dos años para culminar su trabajo de titulación; pasado este tiempo se someterá a los requerimientos de actualización de conocimientos determinados por la institución y los relacionados con el trabajo de titulación.

- a) Un estudiante podrá reprobado hasta dos (2) veces la unidad de integración curricular, y solicitar autorización para cursarla por tercera (3) ocasión mediante lo reglamentado por el ITSUP.
- b) En caso de que se ofrezcan las dos (2) opciones de aprobación de la unidad de integración curricular, establecidos en el artículo precedente, podrá cambiarse una única vez de opción, si los estudiantes culminan su malla curricular y habiendo declarado una modalidad de titulación no la presentan en el tiempo requerido o no logran defenderla por incumplimiento de los demás requisitos, deberán matricular una materia de mínimo 2 créditos asociada a la investigación y solicitar una nueva modalidad para titularse.

Art. 78.- Reglamento especial.- El Instituto autoriza la selección del tema de titulación, de conformidad con el Reglamento de Grados y Títulos que expedirá para el efecto.

Art. 79.- Nivel de profundidad.- Los trabajos de titulación orientados hacia la investigación tendrán la profundidad de acuerdo a los títulos o grados que se otorgan. Para obtener el título de Técnico los estudiantes deben realizar y defender un trabajo de titulación o proyecto factible, que constituye una investigación práctica referida a una situación particular. Se sustenta en referentes teóricos, archivos, laboratorios, énfasis en el trabajo de campo y en soluciones a corto plazo. El mayor nivel de profundidad define el trabajo de titulación para la obtención del título de Tecnólogo superior universitario y el posgrado.



Capítulo IX

Del Proceso de Rediseño y Actualización Curricular

Art. 80.- Proceso de rediseño.- Para el proceso de rediseño y actualización curricular se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Informe de la pertinencia de la carrera o programa de posgrado tecnológico por parte de los actores institucionales y sociales.
- b) Verificación de aspectos de pertinencia e impacto en la formación de profesionales o posgrados durante el tiempo de formación.
- c) Confrontación de las fortalezas y pertinencias con las exigencias sociales vigentes.
- d) Elaboración de nuevas mallas curriculares.
- e) Evaluación de impacto de la carrera o programa de posgrado tecnológico.
- f) Oferta académica de profesionales según la exigencia y demandas sociales.

Art. 81.- Autoridad responsable.- El proceso de rediseño y actualización curricular es interno y estará bajo la responsabilidad del Vicerrector o Vicerrectora, quedando responsabilizado de presentar al Consejo Universitario la documentación fundamentada para su aprobación, cabe destacar que la resolución final la otorga el Consejo de Educación Superior.

Capítulo X

De la Educación Continua

Art. 82.- Educación continua.- La educación continua comprende los programas de educación permanente, como cursos, seminarios y demás programas académicos destinados a la difusión de los conocimientos, a la actualización o profundización de los mismos, al intercambio de experiencias y a las actividades de servicio tendientes a satisfacer los requerimientos institucionales y de la sociedad. Los certificados que se confieren por la aprobación de los cursos no otorgan créditos



Art. 83. Beneficiarios. - La educación continua está dirigida a personas o instituciones, sean estas públicas o privadas, que requieran capacitación, actualización y perfeccionamiento de conocimientos y será impartida por docentes con solvencia en el área requerida, y mantendrá los niveles de calidad académica, actualidad y practicidad.

Art. 84. Programas de capacitación y actualización.- El Instituto, dentro de su planificación operativa y en base a los requerimientos institucionales y de la sociedad, estructurará programas y actividades de capacitación y actualización.

Art. 85.- Certificados.- Los participantes tendrán derecho a un Certificado de Asistencia o Aprobación, según sea el caso, siempre que superen el 70% de la evaluación del rendimiento académico y hayan asistido al menos a un 80% de la duración.

Para otorgar un Certificado de Asistencia es necesario haber atendido al menos al 80% del total de las horas de duración. Los certificados precisarán las fechas de realización del evento académico y la duración en horas.

Título III

Del Personal Académico y de los Estudiantes

Capítulo I

Del Personal Académico

Art. 86.- Personal Académico.- El personal académico del ITSUP está conformado por profesores o profesoras e investigadores o investigadoras, titulares y no titulares. El ejercicio de la cátedra y la investigación podrán combinarse entre sí, lo mismo que con actividades de dirección, administración y gestión, si su horario lo permite, sin perjuicio de lo establecido en la Constitución, en la Ley Orgánica de Educación Superior, LOES y su Reglamento General, y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior.

Art. 87 -Tipos de profesores o profesoras y tiempo de dedicación. - Los tipos de profesores o profesoras e investigadores o investigadoras y el tiempo de dedicación estarán regulados en el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Profesor Titular del Instituto Superior Tecnológico Portoviejo con condición Superior Universitario que se dictará en base del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior dictado por el CES.

Art. 88.- Clasificación de los docentes. - El personal docente del ITSUP se clasifica de acuerdo con lo que estipulado en la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior dictado por el CES.



Art. 89.- Igualdad de oportunidades.- Para la selección del personal académico, así como para el ejercicio de la docencia y la investigación en el Instituto, no se establecerán limitaciones que impliquen discriminaciones derivadas de su religión, etnia, edad, género, posición económica, política, orientación sexual, capacidades especiales o de cualquier otra índole, ni éstas podrán ser causa de remoción, sin perjuicio de que el profesor o la profesora e investigador o investigadora respete los valores y principios que inspiran a la institución, y lo previsto en la Constitución de la República y la Ley.

Art. 90.- Convocatoria a Concurso.- El Consejo Universitario del Instituto, previa solicitud del Rector o Rectora, autorizará a realizar la convocatoria a concurso de Merecimientos y Oposición para llenar las vacantes de docentes que se requieran. Dicha convocatoria deberá hacerse en la forma que establezca el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Profesor Titular del Instituto Superior Tecnológico Portoviejo con condición Superior Universitario.

Art. 91.- Requisitos para ser docente.- Podrán participar en la convocatoria, los docentes que cumplan los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior y en el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Profesor Titular del Instituto Superior Tecnológico Portoviejo con condición Superior Universitario.

Art. 92.- Forma de ingreso.- Una vez conocidos los resultados del concurso de Merecimientos y Oposición, el o los docentes seleccionados serán incorporados al personal docente, previo contrato solicitado por el señor Rector o Rectora del Instituto al Consejo Universitario .

Art. 93.- Deberes y derechos de los docentes.- Son deberes y derechos de los docentes del Instituto, además de los establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior, LOES y el Estatuto, los señalados en el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Profesor Titular del Instituto Superior Tecnológico Portoviejo con condición Superior Universitario.

Art. 94.- Tiempo de dedicación.- El tiempo de dedicación podrá ser exclusiva o tiempo completo, es decir, con 40 horas semanales; semiexclusiva o medio tiempo, es decir, con 20 horas semanales; a tiempo parcial, con menos de 20 horas semanales.

Art. 95.- Evaluación.- Los profesores se someterán a una evaluación periódica integral según lo establecido en la LOES. Se observará entre otros los parámetros de evaluación que se establece en el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Profesor Titular del Instituto Superior Tecnológico Portoviejo con condición Superior Universitario.

Art. 96.- Concurso.- El ITSUP convocará a concurso de merecimientos y oposición para acceder a la titularidad de aquellas cátedras que se encuentren vacantes o donde exista necesidad de incrementar personal docente; deberá ser convocado a través de medios de comunicación escrita y en la red electrónica de información. Los miembros del



jurado serán docentes y deberán estar acreditados como profesores titulares en las cátedras de concurso y estarán presididos por el Vicerrector.

Art. 97.- Capacitación y perfeccionamiento.- Los profesores o profesoras e investigadores e investigadoras recibirán capacitación y perfeccionamiento permanente.

Art. 98.- De los deberes. - Además de los establecidos en la LOES y el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Profesor Titular del Instituto Superior Tecnológico Portoviejo con condición Superior Universitario, son obligaciones de los docentes:

- a) Asistir al 100% de horas de clase; Cumplir con todas las actividades curriculares, extracurriculares y preparar las clases y evaluaciones inherentes al desarrollo académico;
- b) Concurrir a clases de acuerdo al horario respectivo, por lo menos, con cinco minutos de anticipación. No podrán abandonar a sus estudiantes mientras dura el tiempo de clases.
- c) Desarrollar las clases según los sílabos, de acuerdo con las modernas técnicas didáctico-metodológicas.
- d) Llevar el registro de asistencia y rendimiento de los estudiantes.
- e) Realizar ejercicios prácticos relacionados con la asignatura o módulo a su cargo.
- f) Mantener el orden, trabajo y disciplina en el aula.
- g) Comunicar a las Autoridades del Instituto sobre todos los excesos de la moral y ética de sus estudiantes.
- h) Desempeñar eficientemente el cargo o comisiones que le fueren encomendadas por los directivos.
- i) Le está prohibido al profesor abrir cursos remunerados, para preparación de sus estudiantes, durante el semestre o en vacaciones.
- j) Le está prohibido al profesor, obligar a sus estudiantes la adquisición de sus trabajos o libros y supeditar las calificaciones a la tenencia de los mismos.



Caminemos juntos hacia la excelencia
Secretaría

- k) Asistir a las reuniones establecidas por los directivos y autoridades de la institución.
- l) Cumplir con las disposiciones del Manual de Funciones y Resoluciones de las autoridades de la Institución;
- m) Guardar consideración y respeto a las autoridades, personal docente, administrativo, de servicio y estudiantes de la Institución;
- n) Precautelar el buen nombre e imagen de la Institución;
- o) Velar por la conservación e integridad de los bienes de la Institución;
- p) Impartir clases en el paralelo y aula que le hubiere sido asignada por el vicerrector académico.

Art. 99.- De los derechos. - A más de los establecidos en la LOES, el Estatuto y el Reglamento de Carrera y Escalafón, son derechos de los docentes del ITSUP:

- a) Respeto a su condición y el estímulo adecuado para el desempeño de sus funciones docentes.
- b) Libertad de cátedra y de investigación, para exponer con la orientación y herramientas pedagógicas que estimen más adecuadas, los contenidos definidos en los programas de estudio de cada asignatura.
- c) La preparación y dirección de trabajos de investigación y obras de carácter didáctico o de divulgación.
- d) Participación en actos de la Institución
- e) Utilizar la biblioteca, centro de cómputo y más servicios, de conformidad con los Reglamentos respectivos;

El ITSUP garantiza la estabilidad laboral de los docentes.



Art. 100.- De las faltas.- Son faltas de los docentes del ITSUP:

- a) La violación del Estatuto y Reglamentos de la Institución o la inobservancia de las disposiciones emanadas de sus autoridades;
- b) Las injurias a la dignidad de la Institución, a sus autoridades, compañeros profesores, funcionarios
- c) El atraso e inasistencia a clases;
- d) El atentado contra los bienes de la Institución o de particulares que se encuentren dentro de su recinto o sus alrededores;
- e) Cualquier intervención del docente en asuntos de índole política o religiosa dentro de las instalaciones, o fuera de ella tomando su nombre, o participando con el carácter de docente de la misma, en movimientos o actitudes de hecho, como paros, huelgas, actividades sediciosas, etc.;
- f) La introducción, distribución o consumo de drogas o bebidas alcohólicas de cualquier naturaleza en las instalaciones y sus alrededores, o la realización en ella de juegos de azar o de actos que atenten con la moral o las buenas costumbres, todos los cuales serán sancionados con la cancelación inmediata del o los implicados;
- g) Colocar carteles ajenos a los objetivos que persigue la Institución y pancartas de cualquier tipo o contenido así como pintar anuncios o leyendas en las paredes, ventanas y puertas del Instituto,

Se considera como alrededores de la Institución las áreas de circulación e inmuebles ubicados en el radio de 200 metros a la redonda de las instalaciones.

Art. 101.- De las sanciones.- Son sanciones aplicables a las faltas de los docentes:

- a) Amonestación por el Rector;
- b) Suspensión total de las actividades académicas y derechos de docentes, por el mínimo de 8 días y 180 días como máximo, por el Consejo Universitario;
- c) Remoción del cargo o visto bueno.

Se garantiza el derecho a la defensa, de conformidad con lo señalado en el Reglamento General del Instituto.

Capítulo II

De los Estudiantes

Art. 102.- Estudiantes regulares.- Son estudiantes regulares del ITSUP quienes, luego de cumplir con los requisitos establecidos para la admisión de estudiantes, se matriculen para seguir estudios en el nivel técnico superior, tecnológico universitario o en un programa académico de posgrado autorizado por el Consejo de Educación Superior.



Art. 103.- Actividades de los estudiantes.- Los estudiantes del Instituto a más de ejercer sus funciones deben participar en actividades relacionadas con investigación, vinculación con la colectividad, ayudantías, servicio a la comunidad y prácticas o pasantías pre profesionales o de posgrados en los campos de su especialidad.

Art. 104.- Ayudantías de Cátedra e Investigación.- Los estudiantes de tercer nivel del Instituto gozan del derecho de las ayudantías, siempre y cuando cumplan con los requisitos según el caso:

- a) Para ayudantía de cátedra, el estudiante del ITSUP, deberá tener aprobada la asignatura objeto de la ayudantía con un mínimo de 90 puntos en el promedio general y no haber sido sancionado.
- b) Para ayudantía de Investigación, el estudiante del ITSUP, deberá tener aprobado al menos, el 50% de créditos de la carrera.

Como estímulo al estudiante que participó como ayudante de cátedra, se le otorgará una beca a uno de los cursos de educación continua, a su elección de acuerdo a la oferta semestral presentada por la Oficina de Transferencia de Tecnología (OTT)

El estudiante que participa dentro de un proyecto de investigación institucional como ayudante de investigación, este proyecto será considerado como trabajo de titulación.

Art. 105.- Evaluación.- Los estudiantes del ITSUP tienen derecho a ser evaluados de manera objetiva y transparente.

Art. 106.- Sistema de admisión y nivelación.- El ingreso al Instituto en el tercer nivel estará regulado en el sistema de nivelación y admisión, al que se someterán todos los y las estudiantes aspirantes, y se registrará por el Reglamento que se establezca al efecto.

Art. 107.- Becas.- El ITSUP establecerá programas de medias becas o becas completas que apoyen su escolaridad a por lo menos el 10% de estudiantes regulares. El mismo que se registrará por su propio reglamento.

Art. 108.- Aranceles.- El ITSUP a través del Consejo Universitario determinará los aranceles por costos de carrera de acuerdo a su normativa interna.

Art. 109.- Obligaciones económicas.- Los estudiantes que no hubieren cancelado sus obligaciones económicas vencidas, no podrán rendir exámenes, no se les otorgará certificado alguno, ni se les extenderá matrícula. De la misma forma, no recibirán los materiales impresos para cada asignatura y si el atraso en pago es muy grande, el Instituto se reserva el derecho de no dejarlo permanecer en el aula.



Art. 110.- Derechos y obligaciones de los estudiantes.- Son derechos y obligaciones de los estudiantes del Instituto, además de los señalados en la Ley Orgánica de Educación Superior y el Estatuto, los siguientes:

- a) Permanecer, egresar y titularse sin discriminación, conforme a los méritos académicos,
- b) Participar en los procesos de evaluación y acreditación de la carrera,
- c) Elegir y ser elegido para las representaciones estudiantiles,
- d) Libertad de asociarse, expresarse y completar su formación bajo la más amplia libertad de cátedra e investigación,
- e) Ser debidamente atendidos por las autoridades y dependencias de la institución, y obtener respuesta a las solicitudes que hicieren, de conformidad con la ley, el Estatuto y los reglamentos;
- f) Recibir al inicio del semestre el calendario de actividades semestral y las programaciones de cada materia, debidamente aprobado.
- g) Exigir que los profesores asistan puntualmente a clases y que los traten con respeto.
- h) Retirarse de la clase sin incurrir en inasistencia, cuando el profesor se atrasare más de diez minutos. En este caso deberán dar aviso de la falta del profesor a la Secretaría. Si el profesor tuviere varias horas seguidas con el mismo curso se aplicará esta disposición a cada hora.
- i) Recibir orientación e información sobre el Estatuto, reglamentos, normas y procedimientos al inicio del semestre
- j) Recibir una educación de calidad, laica, intercultural, democrática, incluyente y diversa,
- k) Obtener de acuerdo con sus méritos académicos becas y otras formas de apoyo académico que le garanticen igualdad de oportunidades en el proceso de formación, y,
- l) Los demás establecidas en el Reglamento General, Reglamento interno y resoluciones de autoridad competente.

Art. 111- De la Unidad de Bienestar Institucional.- El Instituto mantendrá una unidad de Bienestar Institucional destinada a promover la orientación vocacional y profesional, facilitar la obtención de créditos, estímulos, ayudas económicas y becas, y ofrecer los servicios asistenciales, en un ambiente de respeto a los derechos y a la integridad física, psicológica y sexual de los estudiantes, libre de violencia. Dicha unidad estará regulada por el Reglamento de Bienestar Institucional que se expedirá para el efecto.



DISPOSICIÓN GENERALES

PRIMERA.- Los casos no contemplados en este Reglamento serán resueltos por el Consejo Universitario, de acuerdo a las disposiciones del Estatuto y el Reglamento General.

SEGUNDA.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo Universitario.


DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Se deroga de manera expresa el anterior Reglamento de Régimen Académico del Instituto Superior Tecnológico Portoviejo aprobado por el Consejo Universitario en las Sesiones Ordinarias del 16 de junio de 2022 y el 14 de julio de 2022.

Dado y firmado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario a los veintiún días del mes de agosto de dos mil veintitrés.


MSc. Mabel Márquez Tejena
RECTORA





Ab. Alejandro Zambrano Ubillus
SECRETARIO GENERAL



En mi calidad de Secretario General del Consejo Universitario, **CERTIFICO:** Que el Reglamento de Régimen Académico del Instituto Superior Tecnológico Portoviejo con condición Superior Universitario, fue discutido y aprobado por el Consejo Universitario en sesiones del 13 de julio de 2023 y 21 de agosto de 2023.

Portoviejo, 21 de agosto de 2023


Ab. Alejandro Zambrano Ubillus
SECRETARIO GENERAL

