



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN 563.CP.2021

Consejo Politécnico en sesión extraordinaria realizada el día viernes 15 de octubre del año 2021

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo;

Que, el artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador establece la educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional;

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, el artículo 351 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Sistema de Educación Superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del Sistema de Educación Superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global;

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. - Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte (...)"

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior manifiesta: "**Reconocimiento de la autonomía responsable.**- El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República.- En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observaran los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas";

Que, el artículo 18 literal c) de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: Conocer y resolver sobre



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

los distintos asuntos relativos a la docencia, investigación, vinculación y gestión administrativa, que rebasen las atribuciones de otras instancias institucionales;

Que, el artículo 18 letras b), e), de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: que la autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: "b) La libertad de expedir sus estatutos en el marco de las disposiciones de la presente Ley; e) La libertad para gestionar sus procesos internos;

Que, el artículo 21 de la Ley Orgánica de Educación Superior manifiesta: "Acreditación de fondos.- Los fondos constantes en los literales b). c). d). e). 0. g). h). i), j). k) y l) del artículo anterior, que correspondan a las instituciones públicas, al igual que los recursos que correspondan a universidades particulares que reciben asignaciones y rentas del Estado, serán acreditados en las correspondientes subcuentas de la Cuenta Única del Tesoro Nacional";

Que, el artículo 2 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, establece: **Visión.** - Ser una institución de educación superior líder, pertinente y de excelencia en academia, en investigación y vinculación que promueva el enriquecimiento de la cultura a través de la transferencia nacional e internacional de saberes y conocimientos, para la construcción de soluciones que aporten al desarrollo de la sociedad en armonía con los derechos de la naturaleza.

Que, el artículo 3 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, establece: **Misión.** - Formar profesionales e investigadores integrales, humanistas, científicos y competentes, capaces de contribuir al desarrollo sostenible de la sociedad, el bienestar de la región y el país.

Que, el artículo 5 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, **Fines y objetivos**, establece: literal **a)** Formar profesionales e investigadores líderes, responsables, humanistas, emprendedores, con sólidos conocimientos científicos y tecnológicos, que contribuyan al desarrollo del pensamiento universal, al despliegue de la producción científica, de la cultura y a la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas; **b)** Fortalecer en las y los estudiantes un espíritu reflexivo orientado al logro de la autonomía personal, en un marco de libertad de pensamiento y de pluralismo ideológico; **c)** Contribuir al conocimiento, preservación y enriquecimiento de los saberes ancestrales y de la cultura nacional; **d)** Aportar con el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo previstos en la Constitución de la República del Ecuador y en el Plan Nacional de Desarrollo; **e)** Fomentar y ejecutar programas de investigación de carácter científico y tecnológico que coadyuven al mejoramiento y protección del medio ambiente y promuevan el desarrollo sustentable nacional en armonía con los derechos de la naturaleza constitucionalmente reconocidos, priorizando el bienestar animal; **f)** Constituir espacios para el fortalecimiento del Estado Constitucional, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico; **g)** Contribuir en el desarrollo local y nacional de manera permanente, a través del trabajo comunitario o vinculación con la sociedad; **h)** Impulsar la generación de programas, proyectos y mecanismos para fortalecer la innovación, producción y transferencia científica y tecnológica en todos los ámbitos del conocimiento; **i)** Fortalecer la utilización de idiomas ancestrales y expresiones culturales, en los diferentes campos del conocimiento; **j)** Desarrollar programas de formación a nivel de grado, posgrado y educación continua, basados en la investigación y la producción de bienes y servicios; **k)** Fortalecer los procesos de mejoramiento continuo de la academia, en cumplimiento del principio de calidad, que fomenta el equilibrio de la docencia, la investigación, la innovación y la vinculación con la sociedad; **l)** Aplicar políticas de autoevaluación, evaluación de la institución, de las carreras, programas de posgrado y del desempeño del profesor, para promover el desarrollo institucional, para lograr una educación de excelencia dentro del sistema nacional de educación superior; y, **m)** Rendir cuentas a la sociedad y a los organismos determinados por la Ley, sobre el cumplimiento de su misión, fines y objetivos;

Que, el artículo 9 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, **Derechos de las y los profesores e investigadores.** - Son derechos de las y los profesores e investigadores, los siguientes: establece en su literal: **c)** Acceder a la carrera de profesor e investigador y a cargos directivos, que garanticen



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

estabilidad, promoción, movilidad y retiro, basados en el mérito académico, en la calidad de la enseñanza impartida, en la producción investigativa, en la innovación, en la creación artística y literaria y en el perfeccionamiento permanente, sin admitir discriminación de género, etnia, ni de ningún otro tipo; además a tener posibilidades de acciones afirmativas;

Que, el artículo 31 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, **Atribuciones y deberes del Consejo Politécnico**. - señala: literal a) Promover el desarrollo de la institución, en concordancia con los intereses del país;

Que, el artículo 31 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, **Atribuciones y deberes del Consejo Politécnico**, señala: literal bb) Aprobar las políticas institucionales, programas y proyectos relacionados con la administración y el bienestar del servidor institucional y del sector estudiantil;

Que, el artículo 31 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, **Atribuciones y deberes del Consejo Politécnico**, señala: literal ee) Autorizar a la Rectora o Rector, el otorgamiento de nombramientos para las y los profesores e investigadores titulares, así como para su promoción en las categorías, niveles y grados escalafonarios de la carrera académica, de conformidad con el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y demás normativa interna;

Que, el artículo 36 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Funciones de la rectora o rector, **literal d)** Proponer al Consejo Politécnico los lineamientos generales del desarrollo institucional;

Que, el artículo 36 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Funciones de la rectora o rector, **literal e)** Orientar y dirigir las funciones de docencia, investigación, vinculación y gestión administrativa de la institución;

Que, el artículo 36 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Funciones de la rectora o rector, **literal j)** Disponer las medidas pertinentes para precautelar los intereses de la institución;

Que, mediante Resolución 760.CP.2020, se resolvió: **RESUELVE:** Expedir el siguiente: **REGLAMENTO DE GESTIÓN ACADÉMICA CURRICULAR DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO (...)**.

Que, mediante Resolución 475.CP.2021, se resolvió: **Artículo 1.-** Reformar el Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (...).

Que, mediante Resolución 548.CP.2021, se resolvió: **RESUELVE: EXPEDIR LAS SIGUIENTES: POLÍTICAS ACADÉMICAS PERÍODO ACADÉMICO ORDINARIO ESPECIAL OCTUBRE 2021 - MARZO 2022 (...)**

Que, el artículo 40 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, **Funciones del Vicerrector o Vicerrectora Académica**. - Son funciones del Vicerrector o Vicerrectora Académica: literal c) Coordinar a nivel institucional la gestión y evaluación académica de grado;

Que, el artículo 40 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, **Funciones del Vicerrector o Vicerrectora Académica**. - Son funciones del Vicerrector o Vicerrectora Académica: literal d) Proponer al Consejo Politécnico, políticas, normas y lineamientos generales para el mejoramiento de la calidad educativa y el desempeño de las y los profesores de grado, en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

Que, se conoció el Oficio Nro. ESPOCH-DDA-2021-0730-O, suscrito por el Ing. Wilian Enrique Pilco Mosquera, DIRECTOR DE DESARROLLO ACADÉMICO, quien indica: "Reciba un atento y cordial saludo, por medio del presente y para los fines consiguientes, me permito adjuntar al presente la Propuesta de Actualización del Reglamento de Gestión Académica, con base en la Reforma del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, para dar cumplimiento a la Resolución 475.CP.2021, en lo referente al Art. 47 en relación al cambio de denominación de las Autoridades Académicas y cargos de Gestión Educativa, y a lo concerniente a las Políticas Académicas para el período académico ordinario especial octubre 2021 – marzo 2022 mediante la Resolución 548.CP.2021; con esta propuesta se logrará agilizar los trámites que los docentes deben cumplir en cuanto a subir los instrumentos pedagógicos al sistema académico y la optimización del tiempo para cumplir de mejor manera sus actividades académicas ,investigación, vinculación y gestión. Para efecto de lo expuesto anteriormente, solicito por medio de su autoridad, se convoque de manera urgente a una sesión extraordinaria de Consejo Politécnico para aprobar la actualización al Reglamento citado, se adjunta documentación de respaldo".

Que, se conoció el Oficio Nro. ESPOCH-VRA-2021-1264-O, suscrito por la Ing. Jenny Lilian Basantes Avalos, Ph. D VICERRECTORA ACADÉMICA, quien indica: "Con un cordial saludo y en atención al Documento No. ESPOCH-DDA-2021-0730-O, suscrito por el Ing. Wilian Pilco Mosquera, PhD., Director Desarrollo Académico, en el que manifiesta, por medio del presente y para los fines consiguientes, me permito adjuntar al presente la Propuesta de Actualización del Reglamento de Gestión Académica, con base en la Reforma del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, para dar cumplimiento a la Resolución 475.CP.2021, en lo referente al Art. 47 en relación al cambio de denominación de las Autoridades Académicas y cargos de Gestión Educativa, y a lo concerniente a las Políticas Académicas para el período académico ordinario especial octubre 2021 – marzo 2022 mediante la Resolución 548.CP.2021; con esta propuesta se logrará agilizar los trámites que los docentes deben cumplir en cuanto a subir los instrumentos pedagógicos al sistema académico y la optimización del tiempo para cumplir de mejor manera sus actividades académicas ,investigación, vinculación y gestión. Para efecto de lo expuesto anteriormente, solicito por medio de su autoridad, se convoque de manera urgente a una sesión extraordinaria de Consejo Politécnico para aprobar la actualización al Reglamento citado, se adjunta documentación de respaldo. En este contexto, solicito comedidamente sea tratado este importante tema en Consejo Politécnico Extraordinario".

En base a las disposiciones jurídicas invocadas y a las consideraciones expuestas, este Organismo, por unanimidad,

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

REGlamento de Gestión Académica Curricular de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

TITULO I

ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS, OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1. Principios. El presente Reglamento se sustenta en los principios de: calidad, pertinencia e integralidad de la Educación Superior, con el fin de garantizar su aplicación en la gestión académica y curricular de grado que se desarrolla en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (ESPOCH).

Artículo 2. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto normar la gestión académica -curricular de



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

grado de la ESPOCH.

Artículo 3. Ámbito. Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación obligatoria para las Autoridades de las Unidades Académicas y el personal académico de la ESPOCH.

TITULO II DE LA GESTIÓN ACADÉMICA CURRICULAR

CAPITULO I GESTION ACADEMICA CURRICULAR

Artículo 4. Objetivos de la Gestión Académica Curricular.

- Implementar los principios, políticas, estrategias y metas pertinentes para el fortalecimiento de la gestión académica institucional de grado.
- Articular los procesos de investigación formativa, vinculación y academia para una sinergia de formación profesional integral.
- Orientar la gestión académica y curricular mediante el acompañamiento a los involucrados en el proceso para el logro de resultados de calidad.
- Establecer mecanismos para la mejora continua de los procesos académicos de grado.

Artículo 5. Definición de Gestión Académica Curricular. La ESPOCH, concibe la gestión académica curricular como la acción oportuna de planificación, ejecución y evaluación de los procesos académicos curriculares correspondientes a cada período a fin de minimizar la incertidumbre e improvisación en el logro de los objetivos académicos institucionales de grado.

Artículo 6. Planificación de la Gestión Académica Curricular. La planificación de los procesos académicos curriculares de grado como herramientas de gestión se fundamentarán en la función sustantiva docencia y se articularán con el quehacer académico de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, de acuerdo con las directrices emitidas por el Vicerrectorado Académico para la planificación y desarrollo en el período correspondiente, cuya ejecución será responsabilidad de las Autoridades Académicas y de Gestión Educativa.

Artículo 7. Subprocesos de Gestión Académica Curricular. La gestión académica curricular es un proceso dinámico que incluye los siguientes subprocesos:

- Estudio investigativo que oriente la oferta académica, su viabilidad, desarrollo y evaluación.
- Planeamiento y programación curricular.
- Coordinación y ejecución de los procesos educativos.
- Monitoreo, seguimiento y control de la ejecución de los instrumentos pedagógicos curriculares.
- Evaluación de la gestión académica de las carreras.



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

Artículo 8. Ejecución de la Gestión Académica Curricular. La responsabilidad de la ejecución de la gestión académica curricular de grado recae en las Autoridades Académicas, Gestión Educativa y sus Comisiones Académicas correspondientes (comisiones: de carrera, de evaluación y de integración curricular), que se encargarán del desarrollo del proceso curricular en aplicación a lo dispuesto por la Normativa Nacional e Institucional, así como las directrices emitidas por el Consejo Politécnico y el Vicerrectorado Académico.

La ejecución de las mejoras en el proceso académico de grado, sean estas por necesidad, problemas detectados en el proceso, deficiencia, y/o inconsistencia será de responsabilidad de las comisiones académicas, las cuales contarán con el acompañamiento de la Dirección de Desarrollo Académico y Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad.

Artículo 9. Directrices de la Gestión Académica Curricular. La Planificación Académica y Curricular debe concebirse como un proceso integral articulado al Reglamento de Régimen Académico Nacional e Institucional; por tanto, bajo este marco normativo, cada periodo el Vicerrectorado Académico en coordinación con las Unidades Académicas formulará la planificación académica institucional.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA ACADÉMICA CURRICULAR

Artículo 10. Estructura Organizacional para la Gestión Académica Curricular. De acuerdo al Estatuto de la ESPOCH, la estructura organizativa descansa en un conjunto determinado de Unidades Institucionales que les dan soporte a todas las actividades académicas, de investigación y de vinculación, en base a la siguiente estructura organizacional:

- Vicerrectorado Académico;
- Dirección de Desarrollo Académico;
- Secretaría Académica de Grado;
- Decanato y Subdecanato de Facultad;
- Coordinación de Carrera;
- Dirección y Coordinación Académica de las Sedes;
- Comisiones Académicas;
- Personal Académico de Grado.

CAPÍTULO III

ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN ACADÉMICA

Artículo 11. Vicerrectorado Académico. El Vicerrectorado Académico es el órgano administrativo encargado de dirigir los procesos académicos institucionales de grado, le corresponderá a éste el cumplimiento de las funciones determinadas en el Estatuto Politécnico vigente en su parte pertinente, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Académico, la Secretaría Académica de Grado y demás Unidades de la estructura académica institucional.



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

Artículo 12. Dirección de Desarrollo Académico. Esta instancia asesora, propone, ejecuta, facilita e implementa políticas, objetivos, estrategias, procesos de la gestión académica y coordina el desarrollo de la planificación de cursos de capacitación dirigida al personal académico, establecida en la planificación del Vicerrectorado Académico.

Artículo 13. Secretaría Académica de Grado. - Es la unidad responsable de planificar, dirigir, controlar y evaluar la ejecución de los procesos académicos de grado de los estudiantes de todas las modalidades en el tercer nivel de formación; además genera, administra, custodia y actualiza los registros de información académica de los estudiantes y graduados.

Artículo 14. Decano/a de Facultad. - El Decano/a es el responsable de la gestión académica y administrativa de la Facultad, que es la Unidad Académica que agrupa a varias carreras son de carácter científico, tecnológico y humanístico.

Artículo 15. Subdecano de la Facultad. El Subdecano es la Autoridad Académica de facultad y el responsable de la planificación y gestión académica de grado, además en coordinación con la Dirección de Desarrollo Académico institucional, ejecutará las siguientes actividades:

- Diseñar, implementar, perfeccionar y evaluar el sistema de gestión del personal académico, la sistematización como soporte o parte de la docencia, el uso pedagógico de la investigación formativa y vinculación con la sociedad articulados a la docencia e innovación educativa, evidenciado en:
- Informe final de cada periodo sobre la gestión académica de la facultad, el mismo que deberá contener:
 - Seguimiento de los instrumentos pedagógicos curriculares.
 - Reporte de novedades y acciones correctivas.
 - Orientar a las comisiones de carrera sobre la metodología de trabajo académico pertinente con la normativa y las políticas institucionales.
- Seguimiento de: Programa Analítico, Sílabo, Rendimiento Académico, Planificación Académica y demás instrumentos de gestión académica curricular.

Artículo 16. Comisión Académica de Grado. Es la comisión que da asesoría a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas de los procesos sustantivos en el ámbito de la gestión académica de grado de manera especial a los relacionados con docencia.

Artículo 17. Integración de la Comisión Académica de Grado. La Comisión Académica de Grado está integrada por:

- La Vicerrectora o el Vicerrector Académico quien preside;
- Las Subdecanas o Subdecanos de las facultades;
- La Directora o el Director de la Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad o su delegado;
- La Directora o el Director de Desarrollo Académico;
- La Coordinadora o Coordinador Académico de Sede;
- La Directora o el Director del Instituto de Educación semipresencial, a distancia y en línea;
- La Directora o Director del Centro de Admisión y Nivelación;



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

- La Directora o Director de Dirección de Bibliotecas y Recursos para el Aprendizaje; y,
- La Secretaría o el Secretario Académico de Grado, quien actuará como secretaria o secretario.

Artículo 18. Actividades de la Comisión Académica de Grado. La Comisión Académica de Grado es responsable de ejecutar los siguientes procesos:

- Asesorar a las autoridades del proceso gobernante y demás autoridades académicas en la dirección de los procesos sustantivos en el ámbito de la gestión académica de grado;
- Analizar y proponer a la Vicerrectora o Vicerrector Académico, los informes que se requieran sobre asuntos derivados de los procesos sustantivos en el ámbito de la gestión académica de grado;
- Analizar y proponer a Consejo Politécnico, reglamentos y resoluciones sobre asuntos derivados de los procesos sustantivos en el ámbito de la gestión académica de grado;
- Conocer y analizar el distributivo de la carga académica propuesta por las Facultades y Sedes y recomendar su aprobación en Consejo Politécnico; y, Las demás contempladas en reglamentos y resoluciones internas.

Artículo 19. Actividades de la Comisión Académica de Facultad o Sede. Es la Comisión que tendrá por objeto el estudio de los temas encomendados y brindar asesoría a las Autoridades Académicas y de Gestión Educativa de la Facultad o Sede, respecto del desarrollo de los procesos sustantivos en el ámbito de la gestión académica de grado de la Facultad o Sede.

Artículo 20. Integración de la Comisión Académica de Facultad o Sede. La Comisión Académica de Facultad o Sede está integrada por:

- El/la Subdecano/a o Coordinador/a Académico de Sede, quien preside;
- Los Coordinadores de carrera; en el caso de las Sedes, actuará un Docente por carrera designado por la Directora o Director de Sede; y,
- Un estudiante regular de entre los Presidentes de las Asociaciones de las carreras de la facultad o Sede;

Artículo 21. Actividades de la Comisión Académica de Facultad o Sede. Las actividades que ejecutará la Comisión Académica de Facultad o Sede son:

- Asesorar a las autoridades académicas de la facultad o sede respecto del desarrollo de los procesos sustantivos en el ámbito de la gestión académica de grado de la facultad o sede;
- Elaborar para las autoridades académicas de la facultad o sede, los informes que se requieran sobre asuntos derivados de los procesos sustantivos en el ámbito de la gestión académica de grado de la facultad o sede; y,
- Las demás contempladas en reglamentos y resoluciones internas.

Artículo 22. Coordinador de Carrera. El Coordinador de Carrera preside la Comisión de Carrera, asesora académicamente la elaboración de las políticas, procesos de diseño y desarrollo curricular en coordinación con los correspondientes órganos institucionales; además, cumplirá las siguientes actividades:



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

- Planificar, coordinar y ejecutar la gestión académica de la carrera, garantizando su cumplimiento;
- Supervisar los resultados de los procesos académicos planificados, tomar las acciones correctivas dentro del ámbito de su responsabilidad y notificar al Subdecano de la Facultad sobre los asuntos que requieran de su contingente;
- Sistematizar los archivos que generan los procesos académicos como evidencia documental;
- Presentar al Subdecano informes al final de cada parcial sobre la gestión académica como parte del proceso de seguimiento y control del presente Reglamento.
- Sugerir en órgano regular el mejoramiento de los procesos académicos sobre la base de los requerimientos identificados en su ejecución; y,
- Las demás funciones de gestión académica requeridas por el Subdecano.

Artículo 23. Comisión de Carrera. La Comisión de Carrera se encargará de ejecutar los procesos de la gestión académica y desarrollo curricular en coordinación con los correspondientes órganos institucionales y estará conformada por:

- Coordinador de carrera / coordinador de sede quien preside.
- Las y los coordinadores de las unidades de organización curricular.
- Un profesor por la unidad de organización curricular básica y uno por la unidad de organización curricular profesional.
- La o el estudiante regular con mejor record académico que curse el antepenúltimo Periodo Académico Ordinario de carrera.

La Comisión de Carrera cumplirá las siguientes funciones:

- Plantear a las Autoridades Académicas y de Gestión Educativa de la Facultad o sede las políticas de diseño y desarrollo curricular de la carrera.
- Ejecutar los procesos de diseño y desarrollo curricular en la carrera.
- Perfeccionar los planes y programas de estudio acorde al perfil de la carrera;
- Orientar los contenidos de los programas por unidades de organización curricular y asignaturas:
- Presentar a las Autoridades Académicas y de Gestión Educativa de la facultad los proyectos de diseño, rediseño, actualización o regularización curricular de la carrera de conformidad con la normativa nacional e institucional.
- Elaborar planes de contingencia o transición para la carrera en consideración del rigor académico y la preservación de la calidad.
- Asesorar y recomendar al Decano de la facultad la creación, reestructuración o supresión de carreras, para luego presentar a Consejo Politécnico la correspondiente justificación.



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

- Identificar las dificultades que se presentan en la gestión académica curricular y realizar propuestas de mejoramiento y perfeccionamiento con el propósito de superar las dificultades.

Artículo 24. Director/a de Sedes. Para el caso de las Sedes el Director será la persona responsable de la Unidad académica en lo administrativo y académico.

Artículo 25. Coordinación Académica de las Sedes. La Coordinación Académica de las Sedes, considerará las actividades y acciones tendientes a desarrollar, fortalecer el cumplimiento de la planificación académica curricular en pro del aseguramiento de la calidad de la Educación Superior en su circunscripción territorial.

Artículo 26. Personal académico de grado. El personal académico de grado es el profesor e investigador y será el responsable de la aplicación de las políticas institucionales en la gestión académica y curricular en cada una de las Unidades académicas para el mejoramiento continuo de la calidad de la educación. El personal académico desarrollará las funciones sustantivas de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión académica como eje transversal; todas ellas enmarcadas en la normativa nacional e institucional.

CAPÍTULO IV

INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN ACADÉMICA-CURRICULAR

Artículo 27. Instrumentos de planificación de la Gestión Académica Curricular. Los instrumentos pedagógicos curriculares y de planificación que aplica el profesor de la ESPOCH, para su actividad académica son los siguientes:

- Programa Analítico (Anexo 1)

Etapa 1: Inicio del periodo académico

- Sílabo (Anexo 2)
- Planificación y Seguimiento Académico de Asignatura (Anexo 3)
- Informe de la Prueba de Diagnóstico (Anexo 4)
- Guía de prácticas de laboratorio, talleres y centros de simulación (Anexo 5)
- Distributivo de la Jornada de Trabajo Semanal del Profesor e Investigador (Anexo 6)

Etapa 2: Durante el periodo académico

- Informe de tutorías y acompañamiento académico de grado (Anexo 7)

Artículo 28. Presentación de los instrumentos de la Gestión Académica Curricular. Los instrumentos de la gestión académica curricular serán de obligatorio cumplimiento para el personal académico de grado y se presentarán en las Coordinaciones de las respectivas Unidades Académicas de acuerdo con las fechas determinadas en el calendario académico institucional vigente o las determinadas por el Vicerrectorado Académico.

Artículo 29. Procedimiento de revisión de los instrumentos de la Gestión Académica Curricular. Una vez



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

presentados los instrumentos de la gestión académica curricular, su revisión seguirá el siguiente procedimiento cronológico:

- Subdecanato / Coordinación Académica de Sede: aprueba el formato de Distributivo de la Jornada de trabajo Semanal del Profesor e Investigador y remite un informe de novedades a Vicerrectorado Académico.
- Las Coordinaciones de Carreras / Coordinaciones Académicas de Sedes: reciben, revisan, legalizan todos los instrumentos de la gestión académica curricular, en las fechas establecidas y los remiten para conocimiento del Subdecano / Direcciones Académicas de Sedes, en un plazo de 5 días laborables posterior al inicio del periodo académico.
- La Dirección de Desarrollo Académico elabora los formatos, actualiza y capacita en el uso adecuado de los instrumentos académicos.

Artículo 30. Acciones de mejora para la planificación microcurricular. En caso de que exista incumplimiento que limite el logro de los objetivos planificados se implementarán acciones de mejora pertinentes por parte de las autoridades de las Unidades académicas, mediante el formato correspondiente (Anexo 8) y su resultado será incluido en los informes que remita a la Autoridad Académica de Facultad.

Artículo 31. Evidencias de la Gestión Académica Curricular. Los documentos generados en los procesos académicos planificados, además de los instrumentos de información y retroalimentación deberán como evidencia documental ser archivados por la Secretaría Académica de la Unidad, acorde a lo que establece la norma técnica de gestión documental y archivo.

Artículo 32. Responsables del seguimiento y control de los instrumentos de Gestión Académica Curricular. Las Unidades Académicas realizarán el seguimiento y control de todos los instrumentos de Gestión Académica Curricular e informarán de manera oportuna las novedades de estos, siguiendo el orden de jerarquía.

CAPÍTULO V

DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ACADÉMICA CURRICULAR SUJETOS A EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Artículo 33. Instrumentos de Gestión Académica curricular como indicadores de Evaluación y Acreditación. - Son considerados indicadores de Evaluación y Acreditación contemplados en el "Modelo de Evaluación Institucional de Universidades y Escuelas Politécnicas" el Programa Analítico, Sílabo, las Guías de prácticas de laboratorio, talleres y centros de simulación.

Artículo 34. Planificación y Aplicación del Programa Analítico en la Gestión Académica Curricular. Este proceso considera las siguientes fases:

- Los profesores y miembros de la comisión de carrera elaborarán el Programa Analítico (Anexo 1) de cada asignatura en todos los niveles de la carrera, en los formatos institucionales al inicio de la aprobación del diseño/rediseño de la carrera, el mismo que servirá como insumo para la elaboración de los sílabos, los cuales serán revisados en cada actualización curricular.



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

- Los Coordinadores de las Unidades de Organización Curricular revisarán y validarán el Programa Analítico y enviarán a los Coordinadores de Carrera / Coordinador Académico de Sede, para su legalización.

Artículo 35. Elaboración, revisión y socialización del Sílabo en la Gestión Académica Curricular. Este proceso considera las siguientes fases:

- El profesor en cada período en las fechas establecidas en el calendario académico, elaborará el sílabo (Anexo 2) en el formato institucional.
- El coordinador de la unidad de organización curricular será quien verifique y valide la elaboración del sílabo y reportará las observaciones y sugerencias al profesor de ser necesarias para la respectiva corrección.
- El Coordinador de Carrera / Coordinador Académico de Sede, revisará y legalizará el Sílabo.
- El profesor al inicio del periodo académico socializará y entregará al estudiante el Sílabo e informará sobre el proceso de evaluación de la asignatura.
- Los estudiantes validarán la revisión y entrega del Sílabo.

Artículo 36. Seguimiento de la Ejecución del Sílabo en la Gestión Académica Curricular. El seguimiento y control de la ejecución del Sílabo cumplirá las siguientes fases:

- Como estrategia para realizar el seguimiento al Sílabo el estudiante validará la Planificación y Seguimiento Académico de Asignatura (Anexo 3) en la que se detalla los temas tratados en el Sílabo, las modalidades de enseñanza, recursos y tipo de evaluación aplicada en las clases.
- La Comisión de Carrera tomará una muestra aleatoria de cinco estudiantes de los diferentes niveles y aplicará el Formato de Seguimiento del Sílabo (Anexo 9), según cronograma; tabulará los datos e informará por cada evaluación parcial mediante un reporte al Coordinador de Carrera / Coordinador Académico de Sede.
- En cada evaluación parcial la Coordinación de Carrera / Coordinación Académica de Sede revisará los documentos anteriormente mencionados y dispondrá las acciones encaminadas a mejorar el proceso educativo y la planificación microcurricular mediante el Formato de acciones de mejora para la planificación microcurricular e informará al Subdecano de este proceso (Anexo 9)

Artículo 37. Planificación y Seguimiento Académico de Asignatura: La Planificación y Seguimiento Académico de Asignatura (Anexo 3) es un instrumento académico que evidencia la organización de los contenidos disciplinares, las fechas correspondientes de acuerdo al calendario académico institucional y evidencia de forma asertiva el proceso de enseñanza-aprendizaje aplicado en la sesión / clase. Este instrumento cumple con el siguiente proceso:

- La Planificación de la Asignatura se debe articular con el Sílabo y se registrará al inicio del PAO.
- Para elaborar este instrumento se considera el calendario académico institucional, en el que se establecen los temas, fechas y tipos de clases.
- Una vez elaborada y finalizada la planificación, se procederá a realizar el Seguimiento de la Planificación.
- El Seguimiento de la Planificación será verificado y validado por el representante estudiantil del paralelo correspondiente para evidenciar su cumplimiento.
- El Coordinador de carrera / Coordinador Académico de Sede revisará y legalizará el instrumento al final de cada periodo académico.
- La Planificación y Seguimiento Académico de Asignatura constará como evidencia del profesor para la evaluación por sus pares académicos.



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

Artículo 38. Elaboración del Informe de la prueba de diagnóstico. El informe de la prueba de diagnóstico (Anexo 4) es un instrumento académico que permite al profesor identificar los conocimientos y dificultades que tiene el estudiante al inicio del PAO, mediante esta evaluación el profesor establecerá parámetros para nivelar los conocimientos mediante tutorías, este proceso considera los siguientes pasos:

- Al inicio de cada PAO el profesor elaborará la prueba de diagnóstico y aplicará a los estudiantes en la asignatura correspondiente.
- El profesor evaluará los conocimientos de los estudiantes y establecerá diferentes parámetros o estrategias en función de los resultados obtenidos.
- Mediante la prueba de diagnóstico se determinará acciones de mejora para la nivelación de conocimientos, incluidas las tutorías académicas obligatorias dirigidas a los estudiantes que tengan rendimiento BAJO Y MEDIO de acuerdo a los resultados obtenidos en la Prueba de Diagnóstico.
- El profesor entregará los resultados al Coordinador de Carrera o Coordinador Académico de Sede para su legalización.
- El Informe de la prueba de diagnóstico se agregará a las evidencias del profesor para ser evaluado por sus pares.

Artículo 39. Planificación y Aplicación de las Guías de prácticas de laboratorio / talleres / centros de simulación. Son los instrumentos académicos (Anexo 5) que apoyan el proceso de enseñanza – aprendizaje mediante acciones prácticas. Este proceso considera las siguientes fases:

- Los profesores al inicio de cada periodo académico como responsables de dirigir y verificar el cumplimiento de las prácticas elaborarán las Guías de prácticas de laboratorio, talleres y centros de simulación según el formato institucional acorde al Programa Analítico y Sílabo de su asignatura y presentarán a la Coordinación de Carrera / Coordinación Académica de Sede para su aprobación y posterior socialización.
- El Coordinador de Carrera / Coordinador Académico de Sede revisará y aprobará las Guías de prácticas de laboratorio, talleres y centros de simulación, además monitoreará el cumplimiento de este proceso y tomará acciones oportunas de mejora en caso se requiera, (Anexo 8) informando al respecto al Subdecano al final de cada periodo académico.
- Los Técnicos docentes son los responsables mantener actualizado el catálogo de laboratorios, talleres y centros de simulación a su cargo, así como de la logística, mantenimiento del laboratorio y el apoyo que posibilite la práctica; llevan un registro de todas las prácticas de laboratorio, talleres y centros de simulación y de todas las evidencias con sus respectivos respaldos para futuros planes de mejora, asisten en la enseñanza, asesoran y coadyuvan al proceso enseñanza - aprendizaje, e informaran al Coordinador de Carrera / Coordinador Académico de Sede, de este proceso al final de cada parcial.

Artículo 40. Distributivo de la Jornada de Trabajo Semanal del Profesor e Investigador: El Distributivo de la Jornada de Trabajo Semanal del Profesor e Investigador (Anexo 6) es un instrumento de planificación y organización de las actividades que desarrolla el profesor durante la semana y se articula en estricta observancia del Reglamento para la Distribución y Cumplimiento de la Jornada Laboral del Personal Académico de Grado. Cumple el siguiente proceso:

- El Distributivo de la Jornada de Trabajo Semanal del Profesor e Investigador es elaborado por cada profesor considerando las actividades de Docencia, Investigación, Gestión y Vinculación con la Sociedad, de acuerdo a la carga académica asignada por la autoridad pertinente y remitido al Subdecano / Director de Sede.
- El Distributivo de la Jornada de Trabajo Semanal del Profesor e Investigador será revisado y aprobado por el Subdecano / Director de Sede.



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

- Luego de ser legalizado el documento por la autoridad pertinente se remitirá a Vicerrectorado Académico.

Artículo 41. Seguimiento del Rendimiento Académico de la Asignatura. El rendimiento académico es el nivel óptimo de conocimientos demostrado por el estudiante en la asignatura.

El Seguimiento del Rendimiento Académico por Asignatura estará disponible en el sistema académico institucional como instrumento de análisis, para el personal académico, Autoridades Académicas y de Gestión Educativa, con el propósito de establecer acciones y medidas correctivas para promover la mejora continua en el rendimiento académico estudiantil mediante, la asistencia obligatoria a tutorías académicas y otras acciones que promuevan la disminución de la tasa de deserción y repitencia.

De acuerdo con el Rendimiento Académico en cada evaluación parcial el profesor planificará las tutorías con los estudiantes que presentan dificultad y requieran de acompañamiento en el proceso educativo.

Los estudiantes con rendimiento académico < 70 % en el parcial 1 y 2, deben asistir a las Tutorías Académicas de manera obligatoria en el horario correspondiente.

En caso que el estudiante no alcance la nota mínima de 28 puntos en su rendimiento académico durante los tres parciales incluida la evaluación final, tendrá la obligación de asistir a la semana RECUPERACIÓN ACADÉMICA planificada en cada carrera.

CAPÍTULO VI

DE LAS TUTORÍAS.

Artículo 42. La tutoría y acompañamiento estudiantil. - Es el proceso académico de orientación; asesoramiento y socialización de los contenidos, estrategias, modalidades, métodos que ejecuta el profesor, dirigido a los estudiantes que presentan dificultades en el proceso educativo y potencializar la vinculación efectiva de enseñanza – aprendizaje, permitiendo superar los niveles bajo la media del rendimiento académico. (Anexo 7)

Artículo 43. Las tutorías y acompañamiento académico cumplen con algunos objetivos dentro de la función sustantiva de docencia:

- Fortalecer el proceso educativo de los estudiantes en las diferentes Unidades de organización curricular.
- Disminuir la deserción y reprobación de los estudiantes de la institución.
- Promover la permanencia de los estudiantes en las diferentes carreras mediante tutorías y acompañamiento académico de forma sistemática, para mejorar el Rendimiento Académico.
- Estimular al estudiante para lograr un mejor desempeño académico.
- Orientar académicamente a los estudiantes en la solución de dificultades de las diferentes áreas del conocimiento a través de estrategias, métodos, técnicas, recursos y ambientes de aprendizaje adecuados.
- Generar un mecanismo personalizado de enseñanza-aprendizaje, ajustando el proceso a las características del estudiante y a sus necesidades formativas/educativas.

Artículo 44. Supervisión de las Tutorías y acompañamiento estudiantil. – Las tutorías académicas serán supervisadas por el Coordinador de Carrera o Coordinador Académico de Sede mediante el seguimiento



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

y control del proceso tutorial estudiantil y realizará un reporte del mismo al Subdecano de Facultad o Director de Sede, implementando las acciones correctivas de ser necesarias. Además, promueve la función tutorial como estrategia de recuperación y desarrollo pedagógico centrada en el aprendizaje del estudiante.

Artículo 45. Porcentaje del rendimiento académico para tutoría. Los estudiantes que tengan rendimiento BAJO Y MEDIO de acuerdo a los resultados obtenidos en la Prueba de Diagnóstico; así como los estudiantes que no alcancen el 70% de la calificación requerida en cada parcial tendrán la obligación de asistir a las tutorías académicas, en el horario planificado para las tutorías.

Artículo 46. Tutorías voluntarias. Los estudiantes que requieran tutorías y acompañamiento por diversos motivos podrán acceder de manera voluntaria en el horario planificado para las tutorías.

Artículo 47. Las funciones y responsabilidades del Profesor. El profesor debe organizar, planificar, orientar, asesorar y acompañar al estudiante durante su trayectoria en el proceso educativo, con el propósito de contribuir en su formación propiciando al tutorado, la creatividad, responsabilidad y solución a dificultades académicas.

El Profesor e Investigador declara en el Distributivo de la Jornada de Trabajo Semanal una hora semanal por paralelo en cada asignatura para tutorías.

Artículo 48. Obligaciones del estudiante. - El estudiante que recibe una tutoría tiene las siguientes obligaciones:

- Asistir de manera puntual y responsablemente a las tutorías
- Cumplir con todos los compromisos, tareas y actividades asumidas con el profesor.
- El estudiante realizará la evaluación al programa de tutorías al final de cada sesión.

Artículo 49. Ejecución de las Tutorías Académicas. El Proceso para la ejecución de las tutorías seguirá los siguientes pasos:

- El profesor de la Asignatura con base en los resultados obtenidos en el Informe de la prueba de diagnóstico y Rendimiento Académico por asignatura, planificará y ejecutará las tutorías académicas en los horarios declarados en el Distributivo de la Jornada de Trabajo Semanal, con los estudiantes que de manera obligatoria tienen que asistir, adicionalmente podrán asistir de manera voluntaria o a petición del profesor los estudiantes que lo requieran.
- El profesor registrará semanalmente las tutorías ejecutadas en el sistema académico institucional, hasta una semana posterior a su realización.
- El estudiante que recibe la tutoría, de manera obligatoria evaluará el programa de tutorías y acompañamiento académico mediante una encuesta disponible en el sistema académico, en un plazo máximo de una semana.
- Al final de cada Periodo Académico el profesor emitirá el Informe de Tutorías y Acompañamiento Académico de Grado (anexo 7), consolidado por asignatura y paralelo y lo remitirá al Coordinador de Carrera / Coordinador Académico de Sede para su legalización, análisis y toma de acciones correctivas de ser necesarias.

Artículo 50. Política para evitar repitencia de asignaturas.- Para los estudiantes que no han alcanzado la calificación mínima para la aprobación de la asignatura en el periodo académico ordinario se establecerá como política la impartición de cursos de RECUPERACIÓN ACADÉMICA a ejecutarse durante 5 días antes de la recepción del examen de recuperación, cuya responsabilidad estará a cargo del profesor que imparte la asignatura el mismo que presentará la planificación e informe final al Coordinador de Carrera / Coordinador Académico de Sede.



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

Concluido el curso se receptorá el examen de recuperación, de acuerdo con el horario previamente establecido por la Unidad Académica.

TITULO III SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

CAPITULO I

SEGUIMIENTO DE INTEGRACION CURRICULAR

Artículo 51.- Comisión de Integración Curricular. - Gestiona los procesos relacionados a las opciones de titulación que tienen los estudiantes para su graduación, siendo éstas: trabajo de integración curricular y el examen de grado de carácter complejo. Será integrada conforme lo determina el Reglamento de Comisiones de la Gestión Académica de Grado.

Artículo 52.- Mecanismo e instrumento para mejorar la tasa de eficiencia terminal de Integración Curricular.- La presente norma está diseñada para facilitar a los responsables de las Unidades de Integración Curricular el seguimiento y la elaboración de los informes de los procesos de titulación y a la vez que éste se constituya en un instrumento de evaluación de resultados de cada una de las carreras identificando aspectos de mejora y llevarlos a la práctica, con la participación de todos los implicados en este proceso.

Para llevar a cabo estos procesos se tomará en cuenta los siguientes aspectos:

- Promover la elaboración de informes de seguimiento que sean útiles a las personas responsables de las Unidades de Integración Curricular para tomar las decisiones pertinentes que permitan mejorar la tasa de titulación.
- Asegurar que tanto las personas responsables de elaborar los informes de seguimiento como las personas que realizan el asesoramiento o dirección de trabajos de titulación compartan exactamente los mismos objetivos.
- Los docentes de la asignatura de Integración Curricular y los docentes que están a cargo del asesoramiento del trabajo de titulación serán los responsables del avance de los trabajos, y deberán coordinar la planificación de las actividades de enseñanza-aprendizaje de la asignatura. La planificación docente para cada curso académico ha de tener en cuenta las mejoras derivadas del seguimiento emitida por la Unidad de Integración Curricular, para lo cual considerará las opciones de titulación establecidas en cada carrera (Anexo 10)

Artículo 53.- Seguimiento de los trabajos de integración curricular. - El subdecano/a realizará el seguimiento y una valoración semestral del desarrollo de los trabajos de titulación presentados, los mismos que deben reflejar las líneas de investigación de cada Carrera, para lo cual deberá evaluar el rendimiento académico de los estudiantes y analizar las posibles causas del bajo rendimiento, proponiendo acciones de mejora necesarias que evidencien resultados positivos. Para realizar estas acciones de control y seguimiento deberá utilizar el formato (Anexo 10).

Artículo 54.- Refuerzo de tutorías para integración Curricular. - El desarrollo del trabajo de integración curricular, es un proceso en el que interviene por una parte la guía de los profesionales de las Carreras en calidad de Tutores y Miembros; y por otra parte la participación activa de los estudiantes; existiendo corresponsabilidad en su desarrollo hasta su culminación.



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

En caso de que una de las partes incumpla, se notificará por escrito a la Unidad de Integración Curricular.

Las Carreras de la Matriz y Sedes, tendrán la obligación de proporcionar en cada PAO a la Secretaría Académica de Grado, un informe parcial que contenga la información respecto a los y las estudiantes inmersos en los procesos de titulación, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por los organismos superiores, de acuerdo con la matriz adjunta (Anexo 10).

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. Para la aplicación del presente Reglamento téngase en cuenta la denominación Unidad Académica que corresponderá a Facultades, Carreras y Sedes.

SEGUNDA. Será competencia de la Dirección de Desarrollo Académico atender las sugerencias de actualización a los formatos de los instrumentos curriculares determinados en el presente Reglamento previo a las observaciones de Comisión Académica de Grado para luego ser enviado a Consejo Politécnico para su aprobación.

TERCERA. El presente Reglamento de Gestión Académica Curricular de la ESPOCH, entrará en vigencia a partir de su aprobación en Consejo Politécnico.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

ÚNICA. Se deroga toda disposición de igual o menor jerarquía que se oponga al presente Reglamento.



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

ANEXO 8

FORMATO DE ACCIONES DE MEJORA PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA

Facultad :		Carrera:	
Fecha:		Profesor:	
Inobservancia de:			
<input type="checkbox"/> Programa Analítico	<input type="checkbox"/> Sílabo	<input type="checkbox"/> Planificación y Seguimiento Académico de Asignatura	
<input type="checkbox"/> Informe de la Prueba de diagnóstico	<input type="checkbox"/> Guías de Prácticas de Laboratorio, Talleres y Centro de Simulación	<input type="checkbox"/> Distribución de la Jornada de Trabajo Semanal del Profesor e Investigador	
<input type="checkbox"/> Informe de Tutorías y Acompañamiento de Grado			
¿De Dónde Proviene?			
Acciones de mejora			
Acciones	Responsable	Fecha de entrega	
Acciones tomadas para superar las inobservancias detectadas en la gestión académica.			
Resultados obtenidos			
Ingresar evidencias de ser necesarias			
Nombre y Firma			
Subdecano / Coordinador de Carrera / Coordinador Académico de Sede			



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

ANEXO 9. FORMATO DE SEGUIMIENTO DEL SÍLABO DE LOS ESTUDIANTES

ASIGNATURA:

PROFESOR:

PAO:

PARALELO:

OBJETIVO:

Realizar el seguimiento, monitoreo y aplicación del Sílabo para determinar el cumplimiento de la planificación micro-curricular.

INSTRUCCIONES: Marque el casillero de acuerdo con la respuesta pertinente.

Valoración: Cumple = C, Cumple Parcialmente = CP, No Cumple = NC

Nº	INDICADORES	C	CP	NC
1	El sílabo fue entregado y socializado a los estudiantes la primera semana de clases:			
2	Los contenidos propuestos en el sílabo se ejecutaron de acuerdo a lo planificado:			
3	Las estrategias metodológicas (modalidad, método, técnica) propuestas en el sílabo se cumplieron:			
4	Se alcanzaron los logros de aprendizaje planteados:			
5	El proceso de enseñanza aprendizaje se realizó en el ambiente declarado en el sílabo:			
6	Para la evaluación de la asignatura, se utilizan los criterios de evaluación propuestos en el sílabo:			
7	Se usaron los libros propuestos en la bibliografía básica del sílabo:			
8	Se usaron los libros propuestos en la bibliografía complementaria del sílabo:			



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

ANEXO 10

FORMATO DE SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS DE INTEGRACION CURRICULAR

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD:

CARRERA:

PERIODO ACADÉMICO:

FORMATO DE SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

DIRECTOR:	NOMBRE:
MIEMBRO:	NOMBRE:
DOCENTE DE CÁTEDRA IC:	NOMBRE:
ESTUDIANTES:	
Tema del trabajo de Integración Curricular:	INGRESE EL TÍTULO
Opción del Tema de Titulación:	INGRESE LA OPCIÓN APROBADA

FECHA DE REVISIÓN	TEMAS Y/O SUBTEMAS REVISADOS	CAMBIOS SUGERIDOS AL TEXTO.	PLAZO DE ENTREGA DE LOS CAMBIOS SOLICITADOS	FIRMA DE RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	FIRMA RESPONSABILIDAD DEL TUTOR Y/O MIEMBRO	OBSERVACIONES

(NOTA: Se aplicará una hoja para cada evaluación, recordándole que al consignar las calificaciones se lo hará a través del promedio obtenido entre la nota asignada por el Tutor y la nota asignada por el Miembro).

.....

Dr. Diego Paul Viteri N,

SECRETARIO GENERAL DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO.

CERTIFICA:

Que, la Resolución que antecede fue adoptada por el Consejo Politécnico en sesión extraordinaria realizada el día viernes 15 de octubre del año 2021.

Dr. Diego Paul Viteri Núñez.
SECRETARIO GENERAL



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

Copia: Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, Vicerrectorado Administrativo, DDA, Decanatos: FADE, FIE, FCP, FC, FRN, FM, FSP, Centro de Idiomas, Centro de Educación Física, Sede Morona Santiago, Sede Orellana, FEPOCH, APPOCH, DDA, Secretaría Académica de Grado, DEAC, Archivo.