CODIFICACIÓN REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

(REFORMADO MEDIANTE RESOLUCIÓN 535.CP.2023)

TÍTULO I

ÁMBITO Y OBJETIVOS

Artículo 1.- Ámbito. - El presente Reglamento orienta y regula las funciones académicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (ESPOCH) así como lo relativo a la gestión, de acuerdo al nuevo Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES en los niveles de formación de grado; es aplicable a todas las instituciones de educación superior públicas y particulares, según el marco de la normativa del Sistema de Educación Superior.

Artículo 2.- Objeto. - Regular la actividad académica institucional desde el ingreso, formación, itinerarios académicos, movilidades internas (Carrera y asignatura), movilidades externas e integración curricular, reconocimiento y homologación de títulos con pertinencia, calidad y eficiencia en las diferentes unidades de organización curricular, para lo cual la ESPOCH debe:

a) Garantizar una formación de alta calidad que propenda a la excelencia y pertinencia de la educación superior, mediante la articulación a las necesidades de la transformación y participación social, principios y derechos consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior (CES), el Modelo Educativo de la ESPOCH y demás normativas aplicables.

b) Fortalecer la gestión académica-formativa en el nivel de grado, mediante las funciones sustantivas de la educación superior: docencia, investigación y vinculación con la sociedad, en un marco de calidad, innovación y sostenibilidad que propenda al mejoramiento continuo.

c) Contribuir a la formación integral de profesionales y al desarrollo de ciudadanos críticos, creativos, deliberativos y éticos, que desarrollen conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos, comprometiéndose con las transformaciones de los entornos sociales y naturales, respetando los derechos constitucionales.

d) Aportar a la construcción de una cultura ecológica de conciencia para la conservación, mejoramiento y protección del medio ambiente; así como el uso racional de los recursos naturales para impulsar el conocimiento de carácter multidisciplinario, interdisciplinario y transdisciplinario en la formación de grado, la investigación y la vinculación con la sociedad.

e) Propiciar la integración de redes académicas y de investigación, tanto nacional como internacional, para el desarrollo de procesos de producción del conocimiento y los aprendizajes profesionales.

f) Promover la diversidad, integridad y flexibilidad de los planes curriculares, garantizando la libertad de pensamiento y la centralidad del estudiante en el proceso educativo.

g) Favorecer la movilidad nacional e internacional de profesores, investigadores y estudiantes con miras a la integración de la comunidad académica ecuatoriana en la dinámica del conocimiento a nivel regional y mundial.

h) Aplicar políticas enfocadas a concretar acciones afirmativas específicas y preferenciales para los grupos de atención prioritaria, tomando como referente los principios constitucionales.

TÍTULO II

RÉGIMEN CURRICULAR

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN DEL PROCESO EDUCATIVO

Artículo 3.- Modelo de Régimen Académico. - Determina las funciones académicas que garantizan la consecución de los fines de la educación superior, en función a:

Docencia. - La Docencia es la construcción de conocimientos y desarrollo de competencias y habilidades como resultado de la interacción entre profesores y estudiantes en experiencias de enseñanza y aprendizaje; en ambientes que promueven la articulación de la teoría con la práctica, las disciplinas, conocimientos y marcos teóricos para el desarrollo de la investigación, garantizando la libertad de pensamiento, la reflexión crítica y el compromiso ético.

El propósito de la Docencia es el logro de los resultados de aprendizaje para la formación integral de ciudadanos profesionales comprometidos con el servicio, aporte y transformación de su entorno, fundamentada en la pertinencia, el reconocimiento de la diversidad, la interculturalidad y el diálogo de saberes; lineamientos contemplados en el Modelo Educativo de la ESPOCH que se traduce en la compilación de enfoques, funciones sustantivas y dimensiones fundamentadas en principios epistemológicos, sociológicos y psicopedagógicos que orientan el quehacer educativo.

La actualización, capacitación permanente del profesor e investigador garantiza una educación de calidad y excelencia mediante la emisión de certificados, que pueden ser utilizados para acreditar el cumplimiento de los requisitos para promoción contemplados en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DE LA ESPOCH

Artículo 4.- Estructura Institucional. - La ESPOCH para el desarrollo de sus actividades educativas considera una estructura que responde a los principios de calidad, igualdad de oportunidades, alternabilidad y equidad de género. Está establecida por sedes, campus y centros experimentales.

Artículo 5.- Organización Institucional. - Para la organización Institucional de la ESPOCH se considera:

1. **Sede Matriz.** Es la unidad académica - administrativa de mayor jerarquía, en donde funcionan los organismos de gobierno y cogobierno. Está ubicada en la ciudad de Riobamba, en el Kilómetro 1 1/2 Panamericana Sur.
2. **Sedes.** Son unidades académicas – administrativas que dependen de la sede matriz y creadas mediante resolución del CES, ubicadas en la ciudad de Macas (Provincia de Morona Santiago) y ciudad de Orellana (Provincia Francisco de Orellana).
3. **Campus.** Es el espacio físico de la institución en el que se desarrolla la oferta académica y actividades de gestión, en la institución se cuenta con el campus Tunshi.
4. **Centros experimentales.** La institución garantiza el aprendizaje práctico experimental a través de las siguientes estaciones experimentales:

- Aña Moyocancha (Provincia de Chimborazo)
- Estación Experimental Pastaza (Provincia de Pastaza) ▪ Estación Experimental Fátima (Provincia de Pastaza)

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN ACADÉMICO CURRICULAR, CRÉDITOS, PERÍODOS ACADÉMICOS EN EL TERCER NIVEL DE GRADO DE LA ESPOCH. CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN ACADÉMICO CURRICULAR

Articulo 6.- La organización académico curricular se determina mediante horas y/o créditos. - Se fundamenta en los siguientes principios.

a) Es un sistema centrado en el estudiante: Mide la dedicación, el tiempo del estudiante, para el logro de competencias y objetivos de aprendizaje establecido en la Carrera.

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, facilitando su transferencia.

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.

Artículo 7.- Sistema de horas y / o créditos académicos. - Es considerada una modalidad de organización académico curricular que determina el volumen de trabajo académico exigido al estudiante en cada uno de los niveles, Carreras y programas de la educación superior en función del tiempo previsto, objetivos, perfiles de egreso, planes de estudio, períodos académicos, actividades de aprendizaje y modalidades de estudio.

Artículo 8.- Crédito académico. - Es la unidad cuantitativa 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 práctico/experimental y aprendizaje autónomo. Un crédito académico tiene una equivalencia de cuarenta y ocho (48) horas en las distintas actividades de aprendizaje del estudiante previstas en el plan de estudios. La ESPOCH tiene organizadas sus Carreras en horas y créditos.

Artículo 9.- Período académico ordinario (PAO). – La ESPOCH cuenta con períodos académicos ordinarios de dieciséis (16) semanas de duración cada uno incluida la evaluación, excepto la evaluación de recuperación. Cada período académico ordinario equivale a setecientas veinte horas (720).

Las setecientas veinte (720) horas por PAO es el resultado de multiplicar 16 semanas por una dedicación de 45 horas por semana de un estudiante a tiempo completo.

Artículo 10.- Período académico extraordinario (PAE). - La ESPOCH implementará adicionalmente períodos académicos extraordinarios de mínimo cuatro (4) semanas hasta quince (15) semanas de acuerdo a las especificaciones del Art 12 del RRA Nacional.

CAPÍTULO II

TERCER NIVEL DE GRADO

Artículo 11.- Títulos de Tercer Nivel de Grado. - Este nivel proporciona una formación general orientada al aprendizaje de una Carrera Profesional y Académica en correspondencia a los campos y áreas de formación de acuerdo a la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE) de la UNESCO.

Este nivel de formación se organiza mediante Carreras, las cuales, están en correspondencia con las denominaciones de los títulos establecidos en el Reglamento de Armonización de la Nomenclatura de Títulos Profesionales y Grados Académicos que confieren las Instituciones de Educación Superior del Ecuador expedido por el CES; una vez que se cumpla con la normativa establecida la ESPOCH otorgará Títulos de Tercer Nivel de Grado.

a) Licenciaturas/Ingenierías/Títulos de tercer nivel de grado. Forman profesionales competentes con habilidades, conocimientos, capacidades, actitudes para investigar, aplicar las ciencias básicas, sociales, de la salud, humanidades y artes, usando procedimientos metodológicos y técnicos para la solución de problemas concretos mediante el diseño, perfeccionamiento, implementación, innovación, construcción y evaluación de procesos, con competencias profesionales de innovación, creatividad, investigación, criticidad y reflexión.

Artículo 12.- Duración de las Carreras de Tercer Nivel. – Las Carreras serán planificadas en función de la siguiente organización:

		Duración en PAO		**Horas totales**		**Créditos totales**		**Número de cursos o asignaturas sugerido**	
		Mín.	Máx.	Mín.	Máx.	Mín.	Máx.	Mín.	Máx.
Tercer Nivel de Grado	**Licenciatura y títulos profesionales**	8	10	5760	7200	120	150	40	60
	Veterinaria	9	10	6480	7200	135	150	45	60

Nota: Para el caso de Carreras del campo de la Salud refiérase al Título X.

Artículo 13.- Campo de las Artes. - El campo de las artes está regulado por la norma que para el efecto expide el CES en el Reglamento de Régimen Académico Nacional TÍTULO XI, REGÍMENES ESPECIALES, CAPÍTULO I, CAMPO DE LAS ARTES.

Artículo 14.- Itinerarios académicos. - Los itinerarios académicos son trayectorias de aprendizaje que profundizan y permiten que el estudiante adquiera competencias en un ámbito específico de la formación profesional, fortaleciendo el perfil de egreso con relación al objeto de la Carrera. En cada Carrera se podrán planificar hasta tres (3) itinerarios para los campos de intervención de la profesión.

Los itinerarios académicos se organizarán únicamente en la unidad profesional.

a) Estos itinerarios podrán ser cursados por los estudiantes en las diversas modalidades de aprendizaje.

b) La ESPOCH a través de las Carreras podrá extender certificados de la realización de itinerarios académicos sin que ello implique el reconocimiento de una mención en su título.

Las facultades a través de las Carreras de manera individual o en red, propenderán a crear opciones formativas que vinculen el Tercer Nivel de Grado con una oferta de posgrado.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

UNIDADES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR

Artículo 15.- Unidades de organización curricular. - Son el conjunto de asignaturas, cursos o sus equivalentes y actividades que conducen al desarrollo de las competencias profesionales de las Carreras que están estructuradas conforme al Modelo Educativo de la ESPOCH.

Las unidades de organización curricular son:

a) **Unidad Básica. -** Introduce al estudiante en el aprendizaje de las ciencias y disciplinas que sustentan la Carrera; sus metodologías e instrumentos; así como en la contextualización de los estudios profesionales.

b) **Unidad Profesional. -** Desarrolla competencias específicas de la profesión, diseñando, aplicando y evaluando teorías, metodologías e instrumentos para el desempeño profesional especifico; y,

c) **Unidad de Integración Curricular. -** Valida las competencias profesionales para el abordaje de situaciones, necesidades, problemas, dilemas o desafíos de la profesión y los contextos desde un enfoque reflexivo, investigativo, experimental, innovador entre otros.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL APRENDIZAJE

Artículo 16.- Actividades de aprendizaje. – Consiste en la planificación, organización de acciones orientadas al desarrollo de competencias en el estudiante garantizando de esta forma una enseñanza y aprendizaje de calidad y excelencia.

La organización del aprendizaje a través de las horas y/o créditos, se planificará en los siguientes componentes, los mismos que son considerados en las mallas curriculares de cada Carrera.

a) Aprendizaje en contacto con el docente; excepto prácticas de servicio comunitario y laboral de naturaleza profesional en contextos reales de aplicación.

b) Aprendizaje práctico – experimental (que podrá ser o no en contacto con el profesor);

y, c) Aprendizaje autónomo.

Aprendizaje en contacto con el docente. - El aprendizaje en contacto con el docente es el conjunto de actividades individuales o grupales desarrolladas con intervención directa del docente sea de forma presencial o virtual, sincrónica o asincrónica que comprenden las clases, conferencias, seminarios, talleres, orientación para estudios de casos, foros, proyectos en aula, entre otros.

El aprendizaje en contacto con el docente también podrá desarrollarse bajo la modalidad de tutoría que consiste en un mecanismo de personalización de la enseñanza y aprendizaje ajustando el proceso a las características del estudiante y sus necesidades formativas/ educativas; fortaleciendo el desarrollo de las competencias profesionales desde las condiciones institucionales y del estudiante; así como, el acompañamiento para la superación de dificultades que el estudiante pueda encontrar en el transcurso de la Carrera.

Aprendizaje práctico – experimental. - El aprendizaje práctico - experimental es el conjunto de actividades de aplicación de contenidos conceptuales, procedimentales, técnicos para

la resolución de problemas prácticos, comprobación, experimentación, contrastación, replicación de casos, fenómenos, métodos que pueden requerir uso de infraestructura, equipos, y demás material que facilite la ESPOCH.

Está orientado al desarrollo de experiencias en la aplicación de los aprendizajes. Estas prácticas pueden ser, entre otras: actividades académicas desarrolladas en escenarios experimentales o en laboratorios, prácticas de campo, trabajos de observación dirigida, resolución de problemas, talleres, manejo de base de datos. Las planificaciones de estas actividades deben garantizar el uso de conocimientos teóricos, metodológicos y técnicos – instrumentales y deben ejecutarse en diversos entornos de aprendizaje.

Las actividades prácticas deben ser supervisadas y evaluadas por el profesor con la colaboración del personal de apoyo académico.

Aprendizaje autónomo. - El aprendizaje autónomo es el conjunto de actividades individuales o grupales desarrolladas de forma independiente por el estudiante. Estas actividades se desarrollan en función de su capacidad de iniciativa, creatividad y de planificación; de manejo crítico de fuentes y contenidos de información; planteamiento y resolución de problemas; la motivación y la curiosidad para conocer, la transferencia y contextualización de conocimientos; la reflexión crítica y autoevaluación del propio trabajo, se recomienda planificar y evaluar actividades específicas como: lectura crítica, investigación documental, escritura académica y/o científica; elaboración de informes, proyectos, que se deriven del trabajo autónomo.

Artículo 17.- Distribución de las actividades de aprendizaje de grado. - La distribución de actividades realizadas por el profesor se diseñarán considerando que, en el tercer nivel de grado, por cada hora de aprendizaje en contacto con el docente se planificarán de 1,5 a 2 horas de otros componentes en el total de horas de la Carrera.

TÍTULO V

MODALIDADES DE ESTUDIO Y APRENDIZAJE DE SEGUNDA LENGUA

CAPÍTULO I

MODALIDADES DE ESTUDIO O APRENDIZAJE

Artículo 18.- Modalidad de estudio o aprendizaje. - La ESPOCH oferta sus Carreras en la modalidad:

a) Presencial; y,

b) Podrá incrementar su oferta académica en otras modalidades como: Semipresencial; En línea; A Distancia; Dual; e Híbrida

Artículo 19.- Modalidad presencial. - Es el proceso de aprendizaje que se desarrolla en interacción directa entre el estudiante y el profesor, en tiempo real al menos en un setenta y cinco por ciento (75%) de las horas y/o créditos correspondientes al componente de aprendizaje en contacto con el profesor de acuerdo al Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES.

Artículo 20.- Otras Modalidades. - La ESPOCH en uso de su autonomía académica responsable, podrá incrementar otras modalidades de estudio o aprendizaje además de la presencial, para lo cual desarrollará modos de gestión de los aprendizajes que

determinan ambientes educativos diferenciados, incluyendo el uso de las tecnologías de la comunicación y de la información.

La planificación curricular de la carrera de acuerdo a la modalidad que se desarrolle, determinará las condiciones de implementación de los ambientes de aprendizaje, presenciales, virtuales o mixtos; las formas de interacción profesor-estudiante; el uso de convergencia de medios educativos y de tecnologías de la información y de la comunicación; y otros elementos relevantes, según su modalidad.

Para el desarrollo de las carreras ofertadas en otras modalidades, la ESPOCH con el objeto de asegurar la calidad contará con el personal académico y equipo técnico idóneo, así como, los recursos de aprendizaje y plataformas tecnológicas que garanticen su ejecución.

CAPÍTULO II

APRENDIZAJE DE SEGUNDA LENGUA

Artículo 21.- Aprendizaje de una segunda lengua. – Forma parte del currículo de las Carreras de acuerdo con los niveles de suficiencia tomando como referencia el Marco Común Europeo para lenguas:

a) Para el tercer nivel de grado se requerirá el nivel B1 (componentes de aprendizaje) o aquel que determine el Consejo de Educación Superior a través del Reglamento de Régimen Académico Nacional.

TÍTULO VI

EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES

CAPÍTULO I

SISTEMA DE EVALUACIÓN ESTUDIANTIL

Artículo 22.- Sistema interno de evaluación estudiantil. – El sistema de evaluación de los aprendizajes es continua y permanente lo que garantiza transparencia, justicia y equidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

El Modelo Educativo de la ESPOCH, recoge la valoración integral de competencias de los estudiantes, así como los resultados de aprendizaje, propendiendo a la evaluación permanente, progresiva, formativa y sumativa; mediante la implementación de: estrategias, metodologías, herramientas, recursos, instrumentos y ambientes adecuados, diversificados e innovadores.

Artículo 23.- Tipo de evaluación de asignaturas.- En el sistema interno de evaluación estudiantil, la ESPOCH determina las evaluaciones de las asignaturas: Acumulativa, principal y de recuperación, las que serán registradas en el Sistema Académico Institucional.

Artículo 24.- Componentes de aprendizaje a evaluarse. - En la ESPOCH los componentes de aprendizaje a evaluarse se encuentran determinados conforme el siguiente detalle:

Nº	Aprendizaje en contacto con el docente (Individual – grupal) 35%	Aprendizaje práctico – experimental (Individual – grupal) 30%	Aprendizaje Autónomo Individual – grupal) 35%
1	Participación en clases	Aplicación de contenidos (conceptuales, procedimentales y técnicos)	Lectura crítica de textos
2	Exposición	Resolución de problemas prácticos	Investigación documental
3	Talleres	Comprobación	Escritura académica y/o científica
4	Proyectos en aula	Experimentación	Elaboración de informes
5	Lección oral y escrita	Contrastación	Portafolio
6	Aplicación de técnicas de comunicación oral y escrita	Replicación de casos	Proyectos
7	Comunicación dirigida o estructurada.	Fenómenos	Planes
8		Prácticas de laboratorio	Presentaciones
9		Simulación	Proyectos
		Talleres individuales y en equipo	

Articulo 25.- Valoración de las actividades de evaluación. - El valor asignado a cada una de las actividades de evaluación será establecido considerando que ningún componente de evaluación podrá ser mayor al treinta y cinco por ciento (35%) del valor del cómputo final de la asignatura, curso o su equivalente.

Artículo 26.- Componentes de la evaluación de los aprendizajes. – La evaluación de los aprendizajes, centrada en el mejoramiento del proceso educativo, debe considerar los siguientes componentes:

a) **Aprendizaje en contacto con el docente:** contenidos y procedimientos planificados y transmitidos por el profesor en su interacción directa con los estudiantes.

b) **Aprendizaje práctico-experimental:** Se evaluará en ambientes o contextos de aplicación y experimentación articulados con los contenidos y procedimientos planificados.

c) **Aprendizaje autónomo:** contenidos y procedimientos planificados para el desarrollo independiente por parte del estudiante, guiados por el profesor y evaluados en función de las competencias y resultados esperados.

Las asignaturas, cursos o equivalentes, fomentarán el desarrollo del portafolio por parte de los estudiantes con fines formativos, evaluativos y de validación de competencias profesionales.

Artículo 27.- Giras de observación o visitas de campo. - Se entiende por giras de observación o visitas de campo aquellas actividades académicas que se realizan en

las asignaturas de las unidades de organización curricular (básica, profesional e integración curricular) de la Carrera a centros industriales, de experimentación o lugares de observación práctica, para complementar los conocimientos teóricos-prácticos de las áreas relacionadas con su formación.

Los días de giras de observación o visitas de campo serán contabilizados como laborables de actividad académica y constarán en los sílabos, en consecuencia, estas giras deben circunscribirse a organizaciones cuya infraestructura científica o técnica experimental no cuenta la institución, ni se encuentra en la localidad.

a) Las giras de observación o visitas de campo deben ser programadas y coordinadas por las unidades de organización curricular a las que pertenezcan las asignaturas y deben ser planificadas en observancia al instructivo establecido en las Guías Académicas Institucionales para luego ser presentadas por el Coordinador (a) de Carrera para su aprobación en Comisión Académica de Facultad o Sede. Se fijará como fecha tope quince (15) días después de iniciado el Periodo Académico Ordinario la presentación de la planificación.

b) Los responsables de las giras o visitas de campo, serán los profesores de la(s) asignatura(s), quienes procederán de acuerdo al formato institucional correspondiente.

c) Los profesores de la(s) asignatura(s), de acuerdo al formato institucional correspondiente presentarán el informe de la actividad realizada.

El Decano (a) de la Unidad Académica o Director (a) de Sede de la Unidad Académica autorizará la gira o visita de campo en base al informe de la Comisión Académica de Facultad.

Artículo 28.- Evaluación de las giras de observación o visitas de campo. - Será responsabilidad de los profesores, presentar el informe de la actividad realizada dirigido al Coordinador (a) de Carrera, en el plazo máximo de tres (3) días posteriores a la terminación de la gira o visita de campo. Este informe se sujetará a las guías académicas institucionales.

Los estudiantes que han participado en la gira o visita de campo, deben presentar los informes a los profesores de las asignaturas, los mismos que constituirán un aporte más para la evaluación acumulativa. El plazo de entrega y la calificación será fijado por el profesor. La valoración de la gira o vista de campo no superará al 10% de la calificación acumulativa.

En caso de que el estudiante por razones excepcionales no pudiere participar de la gira, debe justificar su inasistencia ante el Coordinador (a) de Carrera; en dichos casos la evaluación de la gira o visita de campo será reemplazada por otro(s) componente (s) de evaluación establecidos por el profesor.

TÍTULO VII

CAPÍTULO I

DEL PERSONAL ACADEMICO

Artículo 29.- Actividad del personal académico. – El personal académico titular y no titular realizará actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión en función de las necesidades institucionales, las mismas que se detallarán en los instrumentos académicos.

Artículo 30.- Docencia politécnica. – La docencia en todas las sedes, unidades académicas, y campus de la ESPOCH estará en concordancia a las disposiciones

legales y reglamentarias dispuestas en la LOES, Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador y demás instrumentos específicos internos de la institución. Las actividades semanales del Profesor e Investigador estarán articuladas a las fechas establecidas en el Calendario Académico Institucional.

Artículo 31.- Planificación y desarrollo metodológico de asignaturas. - El profesor es el responsable de la planificación, del desarrollo académico, de la evaluación integral del estudiante, del registro oportuno de calificaciones de las asignaturas y demás componentes académicos en la formación politécnica, además, está sujeto a dar cumplimiento a todas las disposiciones legales y reglamentarias nacionales e internas.

Parte de la planificación de la asignatura se considera el *Aprendizaje Colaborativo en Equipo* (empresa pública y privada, ONGS Y ESPOCH) a través de la transferencia de experiencias del ejercicio profesional hacia los estudiantes, como una *estrategia opcional* de fortalecimiento de los aprendizajes prácticos (Team Teaching).

Articulo 32.- Personal de apoyo académico. - Para el proceso de inter aprendizaje el sector docente podrá contar con personal de apoyo académico los mismos que serán seleccionados observando las disposiciones legales vigentes.

Artículo 33.- Cumplimiento de los instrumentos académicos. – Los profesores e investigadores deben cumplir con los instrumentos académicos establecidos en el Reglamento de Gestión Académica y Las Guías Académicas, aprobadas por el máximo organismo institucional.

Artículo 34.- Cumplimiento del Sílabo. - El sílabo debe cumplirse en un 100%; si el profesor y los estudiantes por razones de excepción debidamente comprobadas por el Coordinador (a) de Carrera no cumplieren lo determinado, tendrán que completarlo en horario extra sin alterar la programación académica y de común acuerdo.

Artículo 35.- Espacios para desarrollo de las asignaturas. - Las clases y evaluaciones se impartirán en las aulas físicas, virtuales, laboratorios, talleres, unidades de salud y estaciones experimentales, de acuerdo a la modalidad de estudio de cada Carrera.

TÍTULO VIII

RÉGIMEN ESTUDIANTIL PROCESOS ACADÉMICOS CAPÍTULO I

INGRESO AL CENTRO DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN

Artículo 36.- Ingreso a la ESPOCH. - El ingreso a la ESPOCH se regula a través del Sistema de Nivelación y Admisión, sobre los principios de méritos, igualdad de oportunidades y libertad de elección de Carrera o Carreras. Se rige por las disposiciones emitidas por el órgano rector de la política pública de la educación superior y la normativa que se emita para el efecto.

Articulo 37.- Requisitos para los estudiantes del Centro de Admisión y Nivelación. - Aquellos estudiantes que ingresen al Centro de Admisión y Nivelación de la ESPOCH, deben entregar los siguientes requisitos:

Requisitos estudiantes PRIMERA MATRICULA:

1. Carpeta colgante;
2. Aceptación del Cupo;
3. Cédula de ciudadanía o identidad, pasaporte, carnet o solicitud de refugiado; en estado legible y actualizado;

4. Certificado de votación, si le corresponde, en estado legible y actualizado;
5. Título, acta de grado o documento que acredite la culminación del bachillerato emitido por las instituciones pertinentes debidamente notariado;
6. Comprobante del cupo del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA);
7. Carnet del CONADIS y/o Ministerio de Salud Pública en caso de poseerlo.
8. Correo electrónico personal;
9. Formulario de inscripción;
10. Foto tamaño carné a color actualizada y,
11. Título de Tercer Nivel (si lo posee) para el caso de segunda carrera.

Requisitos estudiantes SEGUNDA MATRÍCULA:

1. Foto tamaño carnet a color actualizada;
2. Cédula de identidad y papeleta de votación actualizadas;
3. Récord Académico (solicitar en la Secretaría del Centro de Admisión y Nivelación); y,
4. Comprobante de pago de la matrícula.

Artículo 38.- Requisitos adicionales para estudiantes de origen extranjero. - Para el caso de los (as) estudiantes de origen extranjero, deben presentar la siguiente documentación adicional:

1. Visa de estudios actualizada, carnet o solicitud de refugiado;
2. Título equivalente al de bachiller, reconocido por el Ministerio de Educación del Ecuador, notariado;
3. Cumplir con lo descrito en los artículos 36 y 37 del presente Reglamento;
4. Cédula o pasaporte que deberá contener visa legal para la permanencia en el país; y,
5. Impresión a color del comprobante de asignación de cupo.

Nota: Toda esta documentación requerida en los artículos precedentes será responsabilidad de los estudiantes y digitalizada por los mismos, por lo que estará sujeta de comprobación de veracidad por parte de la ESPOCH.

CAPITULO II

INGRESOS, MATRICULAS

Artículo 39.- Ingreso a las Carreras. – Para el ingreso a las Carreras que oferta la Institución, el Centro de Admisión y Nivelación entregará en documentación física y/o digital a la Secretaría de las Carreras los expedientes académicos de los estudiantes con los siguientes documentos, una vez aprobado el curso de Nivelación:

1. Copia de Aceptación del Cupo;
2. Copia de la cédula de ciudadanía o identidad, pasaporte, carnet o solicitud de refugiado; vigentes y en estado legible;
3. Copia del certificado de votación, si le corresponde, vigente y en estado legible;
4. Copia notariada del título, acta de grado o documento que acredite la culminación del bachillerato emitido por las instituciones pertinentes;
5. Impresión del comprobante del cupo del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA);

6. Carné del CONADIS y/o Ministerio de Salud Pública en caso de poseerlo.
7. Formulario de inscripción impreso;
8. Título de Tercer Nivel (si lo posee en caso de una segunda carrera);
9. Certificado de promoción del curso de Nivelación otorgado por el Centro de Admisión y Nivelación o certificado de exoneración del SNNA en el área de conocimiento compatible con la Carrera (en caso de los (las) estudiantes que ingresaron por el SNNA), tomando en cuenta que es promovido al primer Periodo Académico Ordinario de Carrera, siempre y cuando aprueben todas las asignaturas.
10. Pago de los valores correspondientes en caso de una segunda matrícula o de pérdida de gratuidad determinado por el órgano rector de la política pública de educación superior al correspondiente Curso de Nivelación de Carrera.

Verificada la documentación se procederá al ingreso del estudiante en el sistema académico institucional.

CAPÍTULO III

MATRÍCULAS

Artículo 40.- Matrícula. - La matrícula es el acto de carácter académico administrativo, mediante el cual una persona adquiere la condición de estudiante, a través del registro de las asignaturas, cursos o sus equivalentes, en un período académico determinado y conforme a los procedimientos establecidos, considerándose para este proceso los requisitos de la malla curricular (prerrequisitos). Los responsables del ingreso de las mallas curriculares en el Sistema Académico Institucional SAI a efectos del posterior proceso de matrículas serán el Coordinador/a de Carrera y la respectiva Analista General de Despacho.

La condición de estudiante se mantendrá desde el inicio del período académico ordinario (PAO) y del periodo académico extraordinario (PAE) hasta la finalización del mismo de acuerdo al Calendario Académico Institucional.

Artículo 41.- Tipos de matrículas. - Existen los siguientes tipos de matrículas:

a) **Matrículas ordinarias:** Son las que fijan la institución de acuerdo con el Calendario Académico aprobado por Consejo Politécnico.

b) **Matrículas extraordinarias:** son las que se realizarán a continuación del período ordinario de matrículas, en un término de 5 días laborables.

c) **Matrícula especial**: Es aquella que, en casos individuales excepcionales, otorga el máximo organismo Institucional; para quienes, por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente documentadas, no se hayan matriculado de manera ordinaria o extraordinaria. Esta matrícula se podrá realizar hasta dentro de los quince (15) días posteriores a la culminación del período de matrícula extraordinaria y se concederá únicamente para cursar períodos académicos ordinarios.

No podrán legalizarse estas matrículas en el Sistema Académico Institucional por falta de la siguiente documentación, quedando como matriculas pendientes (provisionales):

- Falta de documentos habilitantes (Art. 38);
- Procesos pendientes por recalificación, plazos para exámenes atrasados autorizados por el máximo organismo institucional y procesos de reconocimiento y homologación.

El plazo para legalizar la matrícula pendiente (provisional) será de 15 días laborables, a partir del último día de matrículas extraordinarias; de no realizarse el trámite en el tiempo señalado

se debe solicitar con los respectivos justificativos <la autorización para la legalización de la matricula por parte del Coordinador (a) de la Carrera ante la Secretaria Académica, esta a su vez debe hacer un informe consolidado al máximo organismo institucional para la legalización de las matrículas provisionales, las que no podrán superar 30 días calendario, contados a partir de la fecha de inicio de actividades académicas (inicio de clases).

Artículo 42.- Anulación de matrículas. - El máximo organismo colegiado institucional (Consejo Politécnico) será quién declare nula una matrícula por haber sido realizada violando la ley y la normativa académica vigente.

Los casos en los cuales los estudiantes realicen pagos de valores vigentes correspondientes a la matrícula del período académico en el cual se está matriculando, la anulación de la misma; se debe realizar atendiendo: el procedimiento para devoluciones y anulaciones de comprobantes de venta: factura establecido por la Dirección Financiera, será autorizado y tramitado por el Coordinador(a) de la Carrera y/o Coordinador(a) Académico(a) del Centro de Admisión y Nivelación (CAN) hasta máximo 8 días laborables después de la fecha de pago y emisión de la factura. De no proceder en el tiempo establecido se anulará la matrícula académica, sin que exista para el efecto la devolución de los valores y/o anulación de la factura en función de las disposiciones financieras institucionales.

En caso de que la anulación genere devolución de dinero, será el Decano (a) o Director (a) de Sede, y/o Director(a) del Centro de Admisión y Nivelación (CAN) serán quienes de manera inmediata realicen el pedido de devolución ante la Secretaría Académica de Grado con el respectivo sustento, la misma que emitirá un informe técnico a la Dirección Financiera en el caso de que proceda la devolución de los valores de matrícula, en 5 días laborables contados desde la petición de anulación de la matrícula.

Artículo 43.- Número de matrículas. - En la institución se tomará en cuenta las siguientes matrículas:

a) Primera matrícula. – Comprende el registro definitivo en el Sistema Académico Institucional de las asignaturas, cursos o sus equivalentes correspondientes a la malla curricular que cursa el estudiante por primera vez.

b) Segunda matrícula. - Comprende el registro definitivo en el Sistema Académico Institucional de las asignaturas, cursos o sus equivalentes correspondientes a la malla curricular que cursa el estudiante por segunda ocasión, al haber reprobado la (s) asignatura(s); o cuando son sujetas de convalidación o acreditación en caso de transición curricular.

c) Tercera matrícula. - Comprende el registro definitivo en el Sistema Académico Institucional de las asignaturas (3), cursos o sus equivalentes correspondientes a la malla curricular que cursa el estudiante por tercera ocasión, al haber reprobado la (s) asignatura(s); y cuando haya sido legalmente autorizada de manera excepcional".

Artículo 44.- Condiciones de la Tercera Matrícula. - Se autorizará excepcionalmente hasta la tercera matrícula en un máximo de 3 asignaturas, por periodo académico ordinario, siempre y cuando el (la) estudiante cumpla con alguna de las siguientes condiciones:

1. Rendimiento académico. – Cuando el estudiante tenga un promedio general de carrera igual o superior en las asignaturas aprobadas de 14/20 o su equivalente a 28/40, para tal efecto se deberá presentar el récord académico que justifique dicha calificación.

2. Enfermedades graves del estudiante. – Consiste en la afectación de salud preexistente que le haya impedido desarrollar sus actividades académicas de forma normal y haya sido el motivo que confluye en la tercera matrícula.

3. Por enfermedades psicológicas del estudiante. – Condición determinada por alteración de tipo emocional, cognitivo o del comportamiento en que se ven afectados procesos psicológicos básicos del estudiante, que le haya impedido desarrollar sus actividades académicas de forma normal y haya sido el motivo que confluye en la tercera matrícula.

4. Calamidad doméstica. – Se considera calamidad doméstica para terceras matrículas la muerte o enfermedad grave de familiares hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, para tal efecto se deberá justificar que estos hechos hayan impedido desarrollar sus actividades académicas.

5. Accidentes del estudiante que requieran de hospitalización o tratamiento permanente. – Consiste en el caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite desarrollar sus actividades académicas e incidieron en el rendimiento académico del estudiante.

6. Alumbramiento, puerperio o vulnerabilidad durante el periodo de lactancia. – Constituyen condiciones innatas al estado de gravidez (complicaciones durante el embarazo, embarazo de alto riesgo), debidamente comprobadas que han imposibilitado el pleno desarrollo de las actividades académicas.

Todos los certificados médicos deberán ser emitidos por el médico especialista según corresponda, con firma, sello y número de cédula del profesional, cumpliendo los lineamientos del MSP. Se deberán adjuntar los exámenes que corroboren el diagnóstico de la enfermedad".

Para todos los casos, es requisito indispensable la presentación del récord académico, bajo las condiciones del numeral 1.

Artículo 45.- Responsable de la autorización. - El Decano (a) de la Facultad o Director de Sede serán quienes autoricen al Coordinador (a) de la Carrera proceder con el trámite de tercera matrícula. Los estudiantes podrán presentar la solicitud de tercera matrícula únicamente en el período de matrículas ordinarias conforme las fechas fijadas en el calendario académico.

En caso fortuito o fuerza mayor se podrán recibir solicitudes fuera de plazo señalado en el inciso anterior, hasta el fin de matrículas ordinarias, al respecto el Decano de la Facultad o Director de Sede deberán valorar y autorizar el trámite de la misma.

Los trámites de tercera matrícula deberán ser resueltas hasta el último día de las matrículas extraordinarias

Con la finalidad de no interrumpir el normal desenvolvimiento del inicio de actividades académicas programadas, todas las solicitudes de terceras matrículas presentadas por los estudiantes posterior a la fecha determinada en el Calendario Académico, no serán tramitadas por ser extemporáneas; no obstante, serán atendidas para el periodo académico ordinario subsiguiente".

Artículo 46.- Justificación para el otorgamiento de tercera matrícula. - La autorización de tercera matrícula estará condicionada al análisis de la documentación de justificación

presentada por el estudiante, misma que deberá corresponder al periodo académico ordinario en el que estuvo cursando la/as asignatura/as motivo de la petición.

El otorgamiento de la tercera matrícula estará sujeta a la presentación de la siguiente documentación:

a) Cuando la justificación corresponda a enfermedades graves o accidentes que requieran de hospitalización o tratamiento permanente, el estudiante deberá presentar el certificado médico original, historia clínica y epicrisis (documentación que debe estar debidamente firmada por el Hospital/clínica y el profesional según corresponda), con la finalidad de solicitar la convalidación de esta documentación, este trámite deberá efectuarse previo al inicio de las matrículas del periodo académico en el cual solicitará la tercera matrícula, por sí mismo o por interpuesta persona que tenga interés en dicha notificación. El certificado médico original, historia clínica y epicrisis que justifique este literal debe contener obligatoriamente la fecha en la que ocurrió el hecho que se aduce. La falta de presentación del certificado médico original, historia clínica y epicrisis con la respectiva validación del CASI, serán remitidos dentro del término señalado para ser considerada como prohibición para el acceso a tercera matrícula.

El Centro de Atención de Salud Integral(CASI), junto con la validación del certificado médico original, historia clínica y epicrisis (documentación que debe estar debidamente firmada por el Hospital/clínica y el profesional según corresponda), informará de forma habilitante si la condición de salud del estudiante justifica el diagnóstico y tiempo otorgado de reposo en el certificado médico motivo de la convalidación, información que deberá ser entregada junto con el certificado convalidado (de ser el caso), hasta en 3 (tres) días laborables posteriores a la recepción de la solicitud. Una vez cumplido lo establecido en este literal, el estudiante debe presentar la petición de tercera matrícula al Decano de la Facultad o Director de Sede, en el periodo académico ordinario subsiguiente a este evento.

b) En el caso de presentar un certificado por enfermedades psicológicas del estudiante, un psicólogo clínico de la Dirección de Bienestar Estudiantil y Politécnico, realizará la correspondiente valoración e informe, dentro de 3 (tres) días laborables posteriores a la recepción de la solicitud. El estudiante con el informe emitido por la Dirección de Bienestar Estudiantil y Politécnico debe presentar la solicitud de tercera matrícula al Decano de la Facultad o Director de Sede, siempre y cuando se encuentre dentro del plazo concedido para tal efecto. El certificado que justifique este literal debe haberse presentado obligatoriamente en la fecha en la que ocurrió el hecho que se aduce, al Coordinador de Carrera quien evidenciará las acciones conexas como resultado de su presentación;

c) Cuando la enfermedad grave sea del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, los certificados médicos deberán ser otorgados o validados por la Red Pública de Salud, y se presentarán como anexo a la solicitud dirigida al Decano de la Facultad o Director de Sede. En caso de fallecimiento del cónyuge o conviviente en unión de hecho probada legalmente, o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, se deberá presentar el acta de defunción. El certificado o documentación que justifique este literal debe haberse presentado obligatoriamente en la fecha en la que ocurrió el hecho que se aduce, al Coordinador de Carrera quien evidenciará las acciones conexas como resultado de su presentación;

d) Los casos de los numerales 4 y 6 del artículo 44 contarán con el informe habilitante de la Dirección de Bienestar Estudiantil y Politécnico o del Jefe CASI, según corresponda.

El Decano o Director de Sede podrá solicitar un informe de la situación académica a la Coordinación de Carrera con la finalidad de contar con mayores elementos de análisis previa aprobación de la solicitud de tercera matrícula, así como de la temporalidad y la oportunidad en la presentación de la documentación".

Artículo 47.- Responsabilidad de la información o documentación adjunta. - En todos los casos el estudiante deberá presentar una declaración juramentada ante notario público, donde bajo juramento señale que la información y documentación que se va a entregar por concepto de acceso a tercera matrícula en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, es verídica y legalmente obtenida.

Para los certificados médicos emitidos por parte de profesionales privados, deberán contar con código QR, o en su defecto remitir la historia clínica que evidencie el tratamiento, o exámenes médicos que otorguen sostenibilidad al criterio médico especialista.

Para los certificados médicos del IESS o MSP, deberán al menos contemplar la siguiente información:

1. Fechas de consulta, atención o reposo prescritas por el médico responsable.
2. Detalle de la condición del paciente con el CIE10 respectivo.
3. Nombre y apellido del médico o profesional que atendió al paciente.
4. Firma física o electrónica que justifique la emisión del certificado.
5. Sellos de responsabilidad cuando el certificado sea físico".

Artículo 48.- Informes habilitantes para otorgar terceras matrículas. – En los casos de los numerales 4 y 6 del artículo 44, se contará con el informe habilitante de la Dirección de Bienestar Estudiantil y Politécnico o del Jefe CASI, conforme corresponda en el que se determine si la justificación presentada por el estudiante, es pertinente para aprobar o negar la autorización de tercera matrícula, estos informes deben ser presentados en un término no mayor a 3 días, con la finalidad de que sobre la base los mismos se permita decidir al Decano/a de la Facultad o Director/a de Sede sobre la concesión de las terceras matrículas".

Artículo 49.- Procedimiento para el otorgamiento de tercera matrícula. – La tercera matrícula se tramitará en base al siguiente procedimiento:

a) El estudiante deberá solicitar al Decano de la Facultad o Director de Sede la concesión de tercera matrícula, en los plazos establecidos en el calendario académico, en ningún caso se admitirán solicitudes con justificativos que no correspondan al tiempo en el que cursó la asignatura motivo de pérdida y solicitud de tercera matrícula.

b) El Decano de la Facultad o Director de Sede resolverá dentro del término máximo de 2 días aprobando o negando la tercera matrícula e informará al estudiante de manera expresa a través de una comunicación por escrito, particular que notificará adicionalmente a la Coordinación de Carrera para que se proceda con la matrícula de así corresponder. De forma

excepcional y únicamente en los casos de los numerales 3 y 5 del artículo 44 podrá extenderse el término de resolución del proceso hasta por 2 días más".

Artículo 50.- Reserva de acciones conexas. – La ESPOCH se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos presentados, bajo prevenciones legales del cometimiento de algún delito, por lo que de corresponder se procederá a notificar a la Fiscalía General del Estado para la investigación respectiva, no obstante de las acciones académicas y disciplinarias que correspondan a nivel institucional".

Artículo 51.- Asentamiento y Legalización de las matrículas. - Una vez que el estudiante ha generado su pre – matrícula desde el módulo web del sistema académico, el Coordinador (a) de la Carrera deberá revisar y autorizar la respectiva matrícula en un plazo de 1 día, posteriormente el estudiante revisará el estado de la matrícula y procederá a:

a) Realizar el pago de valores (de ser el caso) por pérdida parcial o total de la gratuidad en dos (2) días contados a partir de la fecha de autorización por parte del Coordinador (a) de la Carrera. La Analista General de Despacho de la Carrera, deberá descargar el récord de pago desde el Sistema Académico, el cual será un requisito para la auditoria académica de fin de Carrera de cada estudiante.

b) Para los estudiantes que conserven la gratuidad el Coordinador (a) de la Carrera deberá asentar y legalizar la matrícula en un plazo máximo de 1 día.

c) No se requerirá a las o los estudiantes la entrega del comprobante de pago o factura para el asentamiento de su matrícula, ya que se verificará todo a través del Sistema Académico Institucional.

Artículo 52.- Certificación de matrículas. - Los (as) estudiantes podrán solicitar en la secretaría de la Carrera los certificados de matrícula, promociones y otros documentos que fueren necesarios para sus trámites personales.

Articulo 53.- Definiciones de Estudiantes. - en la ESPOCH a efectos de su organización académica se entenderán las siguientes definiciones:

Estudiantes regulares. - Son los estudiantes que cursan sus estudios con fines de titulación y están matriculados al menos en el sesenta por ciento (60%) de todas las asignaturas y sus correspondientes horas y/o créditos, que permite su malla curricular en cada período académico ordinario.

Quienes no persigan fines de titulación se considerarán estudiantes libres en procesos de actualización, intercambio nacional o internacional, u otra experiencia posible de formación en la ESPOCH, sin que se genere los derechos establecidos para los estudiantes regulares.

Estudiantes Admitidos: se considera a todos los y las estudiantes que ingresaron por primera vez a la carrera, no incluyen estudiantes que realizaron movilidades (internas y/o externas), ni estudiantes con arrastres, no incluyen estudiantes que realizaron reingresos.

Estudiantes Matriculados: se considera a todos los y las estudiantes que se encuentran cursando al menos una asignatura, en este grupo se incluyen estudiantes repetidores, estudiantes que realizaron movilidades (internas /externas), estudiantes que solicitaron reingresos.

Estudiantes Graduados: se denomina a los y las estudiantes que realizaron la defensa pública del trabajo de integración curricular, (diferentes modalidades), y/o rendido y aprobado el examen de carácter complexivo.

Estudiantes Titulados: Se denominan a aquellos estudiantes de los cuales la ESPOCH ha registrado su título en la plataforma del órgano rector de la política pública de la educación superior - SENESCYT.

Artículo 54.- Requisitos para la matrícula de estudiantes regulares de la ESPOCH. -Para los (as) estudiantes que continúan sus estudios regularmente en la ESPOCH se requiere:

a) Realizar la pre- matrícula en el sistema académico.
b) Pago de valores vigentes de ser el caso (segunda, tercera matricula).
c) En caso de reingreso (si se retiró uno o más períodos justificados o no), solicitud dirigida al Coordinador (a) de la Carrera.
d) Para matricularse en una asignatura, el estudiante debe haber aprobado el o los requisitos (prerrequisitos) establecidos en la malla curricular de la Carrera.

Artículo 55.- Requisitos para la matrícula de estudiantes extranjeros. - Para los (as) estudiantes extranjeros se requiere:

a) Visa de estudios vigente;
b) Título de bachiller reconocido y refrendado por el Ministerio de Educación;
c) Para el caso de convenios Internacionales, se procederá según el respectivo convenio;
d) Cumplir con lo establecido según Calendario Académico en lo referente a los procesos de matrícula;
e) Los (as) estudiantes que soliciten cambio de universidad, deben sujetarse a lo establecido respecto al reconocimiento u homologación de estudios y cambios de la unidad académica en el presente reglamento; y,
f) Pago de los valores respectivos de ser el caso.

Artículo 56.- Portafolio Estudiantil. - Las Analistas Generales de Despacho de las Carreras tanto en la Sede Matriz Riobamba como en las sedes Morona Santiago y Orellana, mantendrán actualizados y legalizados los Portafolios o Carpetas Académicas Estudiantiles con: documentos originales de ingreso, certificados de matrícula, promoción y otras novedades curriculares.

Artículo 57.- Ubicación del estudiante. - El estudiante que se matricule en varias asignaturas de su malla curricular, a efectos de precautelar sus derechos estudiantiles, será ubicado en el Periodo Académico Ordinario en el que se encuentren incluidas el mayor número de asignaturas; en caso de no poderse determinar su ubicación de la forma anterior, será ubicado en el menor nivel en el cual se encuentre la asignatura objeto de su matrícula.

CAPÍTULO IV

ASISTENCIA A CLASES

Artículo 58.- Asistencia a clases. - Se debe cumplir con las siguientes disposiciones:

a) Si el profesor no concurre a impartir clases quince (15) minutos después del horario establecido, los (as) estudiantes pueden retirarse previa comunicación del particular al Coordinador (a) de Carrera, quién registrará la inasistencia del profesor.

b) Si los (as) estudiantes no concurren a clase, el profesor debe esperar quince (15) minutos para considerar clase impartida, comunicando del particular al Coordinador (a) de la Carrera e ingresará los temas de la clase dictada en el aula virtual y el Sistema Académico Institucional (Planificación y Seguimiento Académico de Asignatura) para información de los estudiantes.

c) Los estudiantes deben justificar su inasistencia a clases ante el Coordinador (a) de la Carrera hasta por diez (10) días; a partir del onceavo (11) hasta el vigésimo (20) día justificará ante el Decano de la Facultad (a) o Director (a) de Sede.

CAPÍTULO V

RETIROS DE LAS ASIGNATURAS

Artículo 59.- Retiro(s) de asignatura(s). - Se entiende por retiro, la autorización otorgada por el Coordinador (a) de la Carrera a los o (las) estudiante (s) para suspender el cumplimiento de sus actividades académicas, en una o más asignaturas en las que esté matriculado legalmente de acuerdo al Calendario Académico, para lo cual se observará lo siguiente:

a) Para justificar la inasistencia debe presentar los justificativos respectivos. Si el estudiante faltare más de veinte (20) días podrá realizar el proceso de retiro de matrícula de todo el PAO; porque no se estaría cumpliendo el mínimo de asistencia requerida para la aprobación de las asignaturas.

b) El (la) estudiante que desee retirarse de una o varias asignaturas presentará una solicitud por escrito ante el Coordinador (a) de Carrera hasta 30 días calendario, contados a partir de la fecha de inicio de actividades académicas (inicio de clases), una vez analizado y aprobado el pedido este será notificado al estudiante y a los profesores de las asignaturas y el archivo del trámite formará parte de su portafolio estudiantil.

c) En caso de que el estudiante no realice el trámite de retiro y abandone sus estudios se considerará como reprobado en la o las asignaturas matriculadas.

d) Los (as) estudiantes no podrán solicitar retiro en las asignaturas que se encuentren con arrastre.

e) Los (as) estudiantes podrán retirarse una sola vez en una asignatura.

Articulo 60.- Retiro de matrícula (transcurso del periodo académico). - En los casos de excepción como enfermedades, accidentes graves, calamidad doméstica, casos fortuitos o de fuerza mayor que le imposibiliten continuar con sus estudios, el (la) Subdecano (a) o Coordinador (a) Académico (a) de Sede podrán autorizar el retiro de todas las asignaturas matriculadas en el período académico ordinario vigente, en base a una solicitud debidamente justificada. Una vez analizada y aprobada será notificado al estudiante y el Coordinador (a) de la Carrera debe comunicar a los profesores, este proceso formará parte del portafolio del estudiante.

Se entenderá por calamidad doméstica el fallecimiento o enfermedad grave de familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

En los casos de los retiros voluntarios o por calamidad doméstica realizados por los estudiantes no se contabilizará el número de matrículas al que tiene derecho; la fecha máxima de retiros de matrícula se lo podrá realizar hasta la culminación del tercer parcial.

CAPÍTULO VI

LOS ARRASTRES

Artículo 61.- Arrastres de asignaturas. - Se entenderá por arrastre (s) cuando el (la) estudiante no aprueba una o más asignaturas, sin embargo, continua con sus estudios en la Carrera según la malla curricular vigente.

CAPÍTULO VII

REINGRESOS

Artículo 62.- Reingresos. - La fecha para solicitar reingreso será la establecida para matrículas ordinarias en el Calendario Académico, previa solicitud dirigida al Coordinador (a) de la Carrera, para lo cual se debe considerar que el tiempo no exceda los diez (10) años a partir del último periodo académico en el que se produjo la interrupción de estudios.

Si un estudiante reingresa a una Carrera o programa que no se encuentre vigente y que su estado corresponda a "no vigente habilitado para registro de títulos", se acogerán al plan de cierre establecido por la Carrera la misma que garantizará al estudiante la culminación de los estudios, alcanzando los objetivos del aprendizaje y cumpliendo con el perfil de egreso.

Transcurrido el plazo establecido en el párrafo precedente, un estudiante podrá retomar sus estudios en la misma Carrera o en otra Carrera, mediante el mecanismo de homologación por validación de conocimientos de asignaturas, cursos o sus equivalentes, en una Carrera vigente, de conformidad con lo establecido en este Reglamento; es decir se acogerá a la titulación y a la malla vigente en base a los mecanismos establecidos en la institución.

Una vez aceptado el reingreso del estudiante el Coordinador (a) de la Carrera debe analizar la fecha del último periodo cursado para proceder a la ubicación del Periodo Académico Ordinario que le corresponde, tomando en cuenta que la convalidación o acreditación según el plan de transición de la Carrera se debe realizar hasta diez (10) años después de haber aprobado la asignatura, o a su vez, el estudiante podrá acogerse al examen de validación de conocimientos (previa matrícula). De no proceder estas dos opciones el estudiante será ubicado en el primer Periodo Académico Ordinario de la Carrera.

Artículo 63.- **Políticas para reingresos.** - Para la aplicación de los reingresos se debe considerar las siguientes políticas:

1. Para los estudiantes que culminaron la malla curricular no vigente que formaba parte de la unificación curricular y demás requisitos académicos (ingles, educación física y expresión artística) en periodos académicos anteriores a : abril – septiembre 2020, excepto la opción de Integración Curricular (titulación) deben ajustarse a las tablas de homologación y convalidación que fueron aprobadas para el proceso de transición, este derecho de homologación y acreditación de asignaturas aprobadas bajo las condiciones establecidas para la transición curricular, se realiza con la finalidad de alcanzar

   el número de créditos vigentes para la Carrera.

2. Para aquellos estudiantes que se retiraron de sus Carreras y retoman sus estudios a partir de la vigencia de los rediseños curriculares no sustantivos aprobados en el año 2020, sobre la base de principio de igualdad se aplicará las tablas de homologación y convalidación que fueron aprobadas para el proceso de transición, con la finalidad de acreditar el mayor número posible de asignaturas de la malla homologada.

3. Aquellos estudiantes que se retiraron de sus Carreras y retoman sus estudios a partir de la vigencia de los rediseños curriculares no sustantivos aprobados en el año 2020, cuya malla no fue objeto de la unificación curricular, será la comisión de Carrera quienes analicen estos casos especiales para que los mismos se ajusten a lo establecido por el Reglamento de Régimen Académico Institucional.

4. Para los estudiantes que se acogieron a la transición curricular y posteriormente se acogieron al derecho de retiro de asignaturas y no continúen con sus estudios de manera regular, al momento de su reingreso, continuará sus estudios conforme lo determina el Reglamento de Régimen Académico Institucional.

CAPÍTULO VIII

CAMBIO DE CARRERAS Y DE IES

Artículo 64.- Cambio de Carrera (Movilidad Interna). - Los cambios de Carrera están sujetos a los cupos entregados por cada Carrera, observando la normativa vigente en el presente Reglamento de Régimen Académico Institucional. Para el efecto el estudiante debe presentar la documentación en la
Secretaria Académica de Grado, de acuerdo a las fechas establecidas en el Calendario Académico
Institucional.

Una vez verificada la documentación por parte de la Secretaría Académica de Grado (SAG) se enviará a las diferentes Carreras para que se realice el proceso de homologación (convalidación) en base a las fechas establecidas en el Calendario Académico.

Artículo 65.- Requisitos Movilidad Interna. - Para el trámite de movilidad interna los estudiantes deben presentar los siguientes requisitos en las fechas establecidas en el Calendario Académico institucional. Deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Oficio dirigido al Vicerrector(a) Académico(a), solicitando autorización para cambio y homologación de asignaturas aprobadas (original y copia);
b) Récord Académico (original y copia);
c) Sílabos de las asignaturas aprobadas que serán objeto de homologación(original);
d) Certificado de asignación de cupo con la calificación obtenida;
e) Certificado de aprobación del Curso de Nivelación; y
f) Certificado médico.

El estudiante podrá cambiarse de una Carrera a otra, una vez que haya cursado y aprobado un período académico ordinario; de los cuales una asignatura pueda ser homologada (convalidación) en la Carrera receptora, en caso de no homologar ninguna asignatura no procede el cambio.

El estudiante debe cumplir con el puntaje mínimo de admisión de cohorte de la Carrera receptora en el período académico en el cual solicita su movilidad, independientemente del campo de conocimiento. Un estudiante podrá cambiarse de una Carrera a otra en la Institución, por una sola ocasión. Las movilidades se efectuarán de acuerdo a la disponibilidad de cupos entregados por las Carreras.

Artículo 66.- Movilidad por Traspaso. - La ESPOCH, atendiendo el derecho de movilidad estudiantil y la continuidad de estudios, contempla la figura académica - administrativa del Traspaso a otra unidad Académica que tenga la misma Carrera que se encuentra cursando, será autorizada siempre y cuando tenga aprobado mínimo el Primer PAO de su Carrera. Es decir, se podrá traspasar desde la Matriz a la Sede o viceversa.

El trámite respectivo será efectuado en la Secretaría Académica de Grado, para lo cual se requerirá:

a) Oficio dirigido al Vicerrector(a) Académico(a), solicitando autorización para traspaso entre unidades académicas; y,

b) Portafolio estudiantil completo, en el que constará: Documentos Personales del estudiante; Matrículas; Récord Académico; Certificado de asignación de cupo con la calificación obtenida; Certificado de aprobación del Curso de Nivelación; y Certificado médico.

Los procesos de traspaso se ejecutarán considerando la cantidad de cupos para los procesos de movilidad que otorguen las carreras en cada Periodo Académico Ordinario

Artículo 67.- Movilidad de estudiantes que proviene de otras IES (movilidad externa). - Para el ingreso de estudiantes de otras IES a las Carreras que oferta la ESPOCH deben presentar los siguientes requisitos en las fechas establecidas en el Calendario Académico institucional.

Artículo 68.- Requisitos Movilidad Externa. - Los estudiantes que deseen realizar movilidad externa presentarán:

a) Oficio dirigido al Vicerrector (a) Académico(a), solicitando autorización para la movilidad externa de IES Públicas y Particulares que sean reconocidas por la SENESCYT;

b) Récord Académico y sílabos de la Institución de Educación Superior de la que proviene (original);

c) Certificado de haber tenido gratuidad en una Institución de Educación Superior Pública hasta el Período académico en el que estuvo legalmente matriculado;

d) Certificado de asignación del cupo con la calificación obtenida;

e) Certificado de aprobación de la Nivelación de la Carrera y /o examen exonera;

f) Certificado de modalidad de estudios, sistema de evaluación y de no tener ninguna sanción en la Institución de Educación Superior de la que proviene;

g) Copia de la malla curricular;

h) Copia a color de la cédula de identidad;

i) Copia a color certificado de votación; y

j) Copia a color del título de bachiller.

Un estudiante podrá cambiarse de una Carrera de una IES pública y/o particular a la ESPOCH, por una sola ocasión, una vez que haya cursado y aprobado dos períodos académicos ordinarios, cursos o sus equivalentes, de las cuales al menos dos (2) asignaturas puedan ser homologadas (convalidadas), y, cumplir con el puntaje mínimo de admisión de cohorte de la Carrera receptora en el período académico en el cual solicita su movilidad.

La Secretaría Académica de Grado tramitará los procesos de homologación (convalidación) de asignaturas en las diferentes Carreras.

Artículo 69.- Movilidad de Asignaturas. - Como mecanismo para fortalecer la tasa de titulación y de retención, y disminuir la tasa de repitencia a nivel institucional, los estudiantes podrán solicitar movilidad de una asignatura entre Facultades y Sedes, bajo las siguientes condiciones:

1. Siempre y cuando justifique cruce de horario en su carrera de origen que impidan la continuidad de sus estudios, observando que la asignatura tenga mínimo el 80% de similitud en los contenidos;

2. Podrán cursar asignaturas con movilidad, aquellos estudiantes que tengan aprobado el prerrequisito de una asignatura, y requieran avanzar en su trayectoria académica para lo cual se observará que la asignatura a cursar tenga mínimo el 80% de similitud en los contenidos; y,

3. Se considerarán como casos excepcionales para aquellos estudiantes que tengan arrastres, solicitar de manera justificada cursar una asignatura con movilidad en otra Carrera, la que será analizada y autorizada por el Decano de Facultad o Director de Sede a la que pertenece el estudiante, para lo cual se observará también que la asignatura a cursar tenga mínimo el 80% de similitud en los contenidos; la unidad académica receptora, acogerá la autorización otorgada al estudiante para su matrícula.

.

CAPÍTULO IX

RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN

Artículo 70.- Reconocimiento. - La ESPOCH podrá diseñar e implementar mecanismos de reconocimiento / acreditación de horas y /o créditos entre Carreras, para facilitar la movilidad interna, cambios de Carrera, estudios avanzados de estudiantes de grado, y transiciones en procesos de rediseño curricular.

Artículo 71.- Homologación. - La homologación / convalidación consiste en la transferencia de horas académicas o créditos, de asignaturas aprobadas; conocimientos validados mediante examen; o, reconocimiento de trayectorias profesionales; con fines de movilidad entre IES nacionales e internacionales o para reingreso. Esta transferencia puede realizarse entre Carreras del mismo nivel formativo, para lo cual se determinará la equivalencia de las horas y/o créditos, pudiendo validarse u homologarse hasta la totalidad de la Carrera.

Los procesos de homologación definirán si se valida o no el conocimiento o trayectoria. La homologación se podrá realizar mediante los siguientes mecanismos:

a) Análisis comparativo de contenidos (Convalidación). - Consiste en la transferencia de horas y/o créditos mediante la comparación de contenidos del micro currículo; siempre que el contenido, profundidad y carga horaria del curso, asignatura o su equivalente, sean al menos equivalentes al ochenta por ciento (80%) de la unidad académica receptora.

   Esta forma de homologación, sólo podrá realizarse hasta diez (10) años después de la aprobación de la asignatura, curso o su equivalente.

b) Validación de conocimientos. - Consiste en la validación de los conocimientos de las asignaturas, cursos o equivalentes a una carrera o programa, a través de una evaluación teórico – práctica establecida por la ESPOCH, que debe ser presencial para quienes hayan cursado o culminado sus estudios en un período mayor a diez (10) años, y para aquellos quienes haya cursado o no estudios superiores.

   Para ejecutar este mecanismo el estudiante deberá encontrarse matriculado en un Periodo Académico Ordinario PAO, cada Comisión de Carrera será encargada de la designación de un Tribunal conformado por el personal académico afín para la recepción del examen de validación de conocimientos, quienes a su vez serán responsables de generar los reactivos para las asignaturas, receptar el examen y registrar las calificaciones en el Sistema Académico Institucional, a través del Coordinador(a) de Carrera.

   El examen de validación será receptado sobre 40 puntos y su mínimo de aprobación será 28 puntos, la calificación obtenida por el estudiante será consignada en el Sistema Académico Institucional en el Cómputo Total, cuyo equivalente será Validación de Conocimientos VC; en caso de que el estudiante no obtenga la nota mínima se considerará como Reprobado, habilitando cursar estas asignaturas, cursos o equivalentes con segunda matrícula.

c) Validación de trayectorias profesionales. - Consiste en el reconocimiento de una destacada trayectoria profesional o de la experiencia laboral; o, artística o cultural, por parte de una IES acreditada. Este reconocimiento puede equivaler a la aprobación de determinados cursos, asignaturas o sus equivalentes, o de la totalidad de la Carrera o programa, correspondiente a:

- Carreras de tercer nivel de grado, con excepción de las Carreras de interés público que comprometan la vida del ser humano; y, Para esta validación se tendrán en cuenta los requerimientos que se establece en el Reglamento de Régimen Académico Nacional.

En estos casos, se consignará el comentario "Aprobado" en el registro del portafolio del estudiante, así como el registro de las Prácticas Preprofesionales y el trabajo de Integración Curricular.

Artículo 72.- Políticas de homologación(convalidación). - En la ESPOCH para el proceso de homologación (convalidación) por movilidad interna y externa se aplicarán las siguientes políticas:

1.Una vez concluido el procedimiento de Homologación (convalidación), el mismo será registrado en el Sistema Académico y constará en el portafolio físico del estudiante, en su totalidad abarcando todas las asignaturas.

2. En caso de que la asignatura convalidada requiera otra asignatura como prerrequisito, ésta deberá ser registrada en el sistema académico, sin que se exima la responsabilidad del estudiante de aprobar la asignatura requisito (prerrequisito); en este caso no se podrá alegar un derecho adquirido con relación a la asignatura requisito (prerrequisito) sino únicamente se reconoce el derecho de aprobación por convalidación.

3. Así también para los casos de movilidad interna se registrará la nota con la que originalmente el estudiante aprobó la asignatura objeto de convalidación, a efectos de que estas calificaciones sean consideradas en el promedio general del estudiante.

4. Para la consignación de calificaciones objeto de convalidación en los casos de movilidad externa de acuerdo a los documentos presentados se aplicará el proceso de parametrización, sobre la base de la siguiente fórmula:

Para Aprobación (A):
Nota N… ?
A=((N-a))/((b-a)) (12)+28

N: es la nota que obtuvo el estudiante en la otra universidad a: es la nota mínima con la que aprueban según el sistema de evaluación en la otra universidad b: es la nota máxima con la que aprueban según el sistema de evaluación en la otra universidad.

CAPÍTULO X

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE UNA ASIGNATURA

Artículo 73.- Calificación Global. - La evaluación en la institución, se determina a través de: evaluación acumulativa, principal y de recuperación. Las evaluaciones serán siempre en cifras correspondientes a números enteros, la fracción cero puntos cinco (0.5) o más, se aproximará a la cifra inmediata superior, el mismo principio es aplicable a Integración Curricular.

Artículo 74.- Requisito para la aprobación de asignaturas. - Para aprobar una asignatura es obligatorio que el estudiante se encuentre legalmente matriculado.

Artículo 75.- Puntajes para aprobar la asignatura. - Las asignaturas se evaluarán sobre cuarenta puntos. Para aprobar una asignatura, el estudiante debe obtener como mínimo el 70% del máximo puntaje establecido; es decir, veintiocho sobre cuarenta (28/40) puntos y una asistencia mínima del setenta y cinco por ciento (75%).

Artículo 76.- Evaluación acumulativa.- La evaluación acumulativa corresponderá a los diferentes parámetros de evaluación edumétrica que debe tomar en cuenta los componentes de la organización del aprendizaje: trabajo colaborativo, prácticas de aplicación y experimentación (que incluye el desarrollo de ejercicios) y trabajo autónomo, a través de: pruebas parciales teóricas y/o prácticas, lecciones, consultas electrónicas, informes o narrativas de trabajos colaborativos, de investigación entre otros, establecidos en el sílabo como criterios normativos para la evaluación de la asignatura.

La evaluación acumulativa corresponderá al 70% (28/40) y está conformada por 3 parciales, cuyas calificaciones se registrarán de acuerdo al Calendario Académico institucional: la primera evaluación será sobre ocho (8), la segunda sobre diez (10) y la tercera sobre diez (10) puntos, dando un total de 28 sobre 40 puntos (28/40).

Para presentarse a la evaluación final el estudiante debe tener una calificación mínima de cuatro (4) puntos (4/28) en la evaluación acumulativa.

Si en la suma de las calificaciones de las evaluaciones acumulativas y final, el estudiante no acumulare al menos dieciséis sobre cuarenta puntos (16/40), no aprobará la asignatura.

Si en la suma de calificaciones de la evaluación acumulativa y la evaluación final, el(la) estudiante acumulare entre dieciséis (16) y veintisiete (27) puntos, podrá presentarse a la evaluación de recuperación sobre veinte (20) puntos, donde su calificación se sumará al promedio de la suma de la evaluación acumulativa y final.

Artículo 77.- Evaluación principal. - Es un proceso académico que apoya el trabajo mediante la valoración del desempeño, las competencias y los resultados de aprendizaje logrados por el estudiante durante todo el periodo académico. Esta evaluación será sobre doce (12) puntos.

Artículo 78.- Curso de reforzamiento académico. - Para los estudiantes que no obtuvieron la calificación mínima para la aprobación de la asignatura en el Periodo Académico Ordinario, se establece como mecanismo para evitar la repitencia de asignaturas, la impartición de cursos de reforzamiento académico, articulados con la planificación del Calendario Académico Institucional. El seguimiento estará a cargo del Coordinador (a) de la Carrera.

Artículo 79.- Evaluación de recuperación. - Es un proceso orientado a reforzar y fijar los aprendizajes con el propósito de promover al estudiante mediante la consecución de los objetivos de la asignatura, siendo su valoración de veinte sobre veinte puntos (20/20).

Artículo 80.-Estímulos al mérito académico. – En el sistema interno de evaluación de los aprendizajes, se consideran estímulos que reconocen el alto rendimiento de los estudiantes, estableciendo entre otros mecanismos: Becas, Pasantías, Ayudantía de Cátedra, Estancias Nacionales o Internacionales, para propiciar desempeños académicos de excelencia.

Como incentivo al esfuerzo académico demostrado por el estudiante durante un PAO, la ESPOCH tiene implementado la exoneración de la evaluación principal cuando ha obtenido un puntaje promedio de 25 a 28 puntos en la evaluación acumulativa.

CAPÍTULO XI

POLITICAS PARA LA RECEPCIÓN DE EVALUACIONES PRINCIPAL Y DE RECUPERACIÓN

Artículo 81.- Políticas. - Las evaluaciones principales y de recuperación serán teóricas y/o prácticas y se sujetarán a las siguientes normas:

a) La duración de las evaluaciones principal y de recuperación será determinada por el profesor de la asignatura, de acuerdo a la extensión de los temas y la naturaleza de la carrera, entre una (1) y dos (2) horas;

b) Las evaluaciones acumulativas, principal y de recuperación versarán sobre los temas y subtemas desarrollados de la asignatura de acuerdo al sílabo cumplido y serán receptadas y calificadas por él o los profesores responsables de la asignatura;

c) La calificación de las evaluaciones se hará de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

d) El profesor en el término máximo de cinco (5) días, calificará, revisará las evaluaciones con los estudiantes; posteriormente ingresará las calificaciones en el Sistema Académico Institucional según lo establecido en el Calendario Académico. A su vez estas serán entregadas a la Analista General de Despacho de la Carrera.

e) Los estudiantes que no se hayan presentado a las evaluaciones: principal y/o de recuperación, de acuerdo al horario establecido por la Carrera, deben presentar una solicitud al Coordinador (a) de Carrera en un plazo máximo de 3 días laborables a partir de la fecha de recepción de la evaluación, adjuntando los documentos que justifiquen su inasistencia. Las causas a considerarse como justificación son las siguientes:

- Imposibilidad física, por motivos de salud, plenamente comprobados;
- Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, ocurrido dentro de los 3 días anteriores a la evaluación; y
- Otros casos que, a juicio del Coordinador (a) de Carrera consideren pertinentes.

En estos casos, la evaluación se receptará en los cinco (5) días laborables subsiguientes a la notificación de la autorización.

f) No se receptarán pruebas orales para el caso de las evaluaciones principales y/o de recuperación.

Artículo 82.- Fraude o abandono de pruebas de parte del estudiante. - Durante la realización de las evaluaciones, una vez iniciada la misma, ningún estudiante podrá abandonar el aula, ni cometer fraude; en caso de hacerlo, tendrá la calificación de cero (0).

Artículo 83.- No presentación del profesor a las pruebas. - En el caso de no presentarse el profesor a la hora fijada para la evaluación, los estudiantes comunicarán del particular al Coordinador (a) de Carrera quien arbitrará las medidas correspondientes previa justificación del profesor y fijará nueva fecha para la evaluación, coordinando con el profesor y los estudiantes.

Artículo 84.- Prohibición de recepción de pruebas. - Está prohibido receptar evaluaciones fuera de horario y en lugares no autorizados por la institución, de ser comprobada estas evaluaciones no tendrán validez.

El Subdecano (a) o Coordinador (a) Académico (a) de Sede autorizará en casos especiales la recepción de las evaluaciones utilizando medios tecnológicos según el análisis realizado al pedido.

Artículo 85.- La recalificación de las pruebas final y de recuperación. - El procedimiento de la recalificación de las pruebas final y de recuperación contempla:

a) Solicitud del estudiante al Subdecano (a) o Coordinador (a) Académico (a) de Sede dentro de los dos (2) días laborables subsiguientes a la entrega del acta de calificaciones a la Analista General de Despacho de la Unidad por parte del profesor;

b) Sobre la base de la solicitud de recalificación presentada, el Subdecano (a) o Coordinador (a) Académico (a) de Sede inmediatamente propiciará un acuerdo entre el profesor de la asignatura y el estudiante del cual se levantará la correspondiente Acta la cual contendrá derechos y obligaciones y será de cumplimiento obligatorio. En caso de no lograr el acuerdo, el Subdecano (a) procederá a solicitar al profesor un informe académico, el mismo que debe ser entregado en el plazo máximo de veinte y cuatro (24) horas posteriores a este pedido, adjuntando:

- La prueba desarrollada por el estudiante solicitante;
- Criterios de evaluación;
- El cuestionario objeto de la recalificación, resuelto por el profesor; y,
- La prueba del estudiante que haya obtenido la calificación más alta.

c) El Subdecano (a) o Coordinador (a) Académico (a) de Sede, nombrará una comisión integrada por dos (2) profesores de la unidad de organización curricular correspondiente (excepto el profesor de la asignatura). La Comisión procederá a la recalificación y emitirá un informe fundamentado al Subdecano (a) o Coordinador (a) Académico (a) de Sede, en un plazo máximo de veinte y cuatro (24) horas. Dicho informe será inapelable;

d) El Subdecano (a) o Coordinador (a) Académico (a) de Sede conocerá el informe y autorizará al Coordinador de Carrera, el trámite correspondiente para el asentamiento de la calificación a través de Secretaría de la unidad académica;

e) El profesor está obligado a mantener bajo su custodia las evidencias escritas en físico o digital, de no hacerlo el Subdecano (a) o Coordinador (a) Académico (a) de Sede nombrará una comisión especial integrada por dos profesores de la organización curricular correspondiente (excepto el profesor de la asignatura) y dispondrá la recepción de una prueba que reemplazará a la anterior con los mismos derechos para el estudiante y la calificación reemplazará a la asignada por el profesor.

CAPÍTULO XII

REGISTRO DE CALIFICACIONES Y ASISTENCIA

Articulo 86.- Revisión de pruebas, exámenes. - El profesor debe revisar los exámenes con los estudiantes una vez que haya calificado en un plazo no mayor a los cinco (5) días de haber receptado las evaluaciones acumulativas, principal y de recuperación, previo al registro en el sistema académico.

Articulo 87.- Registro de calificaciones. - El profesor registrará las calificaciones en la Plataforma del Sistema Académico Institucional de las asignaturas a su cargo, correspondiente a las tres evaluaciones acumulativas, principal y la evaluación de recuperación.

Una vez registrada la tercera evaluación acumulativa, el profesor debe imprimir el Acta de Evaluación Acumulativa de cada asignatura impartida y entregará en las Secretarias Académicas de la Carrera. Se procederá de igual manera con las actas de evaluación principal y de recuperación.

Las Actas deben ser entregadas y legalizadas con la firma del profesor de asignatura y de acuerdo a los plazos establecidos en el Calendario Académico Institucional.

Si el profesor de la asignatura termina su relación laboral con la Institución, será responsable de la legalización de las respectivas actas.

Artículo 88.- Registro de asistencia. - El profesor al registrar la tercera evaluación acumulativa ingresará también el porcentaje de asistencia obtenida por el estudiante durante el Periodo Académico Ordinario (PAO).

Articulo 89.- Incumplimiento de plazos. - En caso de que él (la) profesora no haya ingresado las evaluaciones en los plazos establecidos en el Calendario Académico, debe justificar por escrito el incumplimiento ante el Coordinador (a) de la Carrera, quien a su vez solicitará se habilite su cuenta del sistema académico ante la Secretaría Académica de Grado Institucional para realizar el registro correspondiente.

Artículo 90.- Error en el registro de evaluación y asistencia.- Si el profesor por error involuntario registra en el Sistema Académico Institucional de manera errónea las evaluaciones y/o porcentaje de asistencia, debe comunicar al Coordinador (a) de Carrera sobre el particular y solicitar a Secretaria Académica de Grado se habilite el Sistema Académico Institucional, para realizar la rectificación, esta corrección procede dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha indicada por el Calendario Académico.

Artículo 91.- Formato de las Actas de Calificaciones. - El Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación (DTIC), diseñará los formatos de las actas de calificaciones de acuerdo a las necesidades institucionales, y que en su parte formal contendrá la siguiente información:

a. Nombre de la facultad y Carrera; o sedes académicas
b. Código y nombre de la asignatura
c. Nombre del profesor
d. Período Académico
e. PAO (Nivel)
f. Código de los(as) estudiantes;
g. Nómina de los(as) estudiantes
h. Fecha de recepción de la evaluación
i. Fecha de emisión del acta; y,
j. Fecha de recepción por parte de la Analista de despacho de la Carrera.

ACTA EVALUACIÓN ACUMULATIVA.

a. Evaluación acumulativa;
b. Porcentaje de asistencia; y,
c. Observaciones.

ACTA EVALUACIÓN PRINCIPAL

a. Promedio Evaluación Acumulativa;
b. Evaluación principal;
c. Calificación total (números y letras);
d. Porcentaje de asistencia;
e. Exoneración (E);
f. Aprobado (A), Recuperación (S), Reprobado (R); y,
g. Observaciones

EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN

a. Calificación promedio de la asignatura
b. Evaluación de recuperación;
c. Calificación total principal (números y letras);
d. Aprobado (A), Reprobado (R); y,
e. Observaciones.

CAPITULO XII

UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Artículo 92.- Unidad de Integración Curricular. - Es el conjunto de asignaturas, que conducen al desarrollo de las competencias profesionales de la Carrera, por medio del cual el estudiante demuestra la actualización de conocimientos, habilidades y/o destrezas adquiridos para la solución de problemas, dilemas o desafíos de una profesión, desde un enfoque reflexivo investigativo innovador, entre otros, según el Modelo Educativo Institucional y de acuerdo al siguiente cuadro:

		Horas para el desarrollo de Unidad de Integración Curricular.		**Créditos para el desarrollo de Unidad de Integración Curricular.**	
		Mín	**Máx**	**Mín**	**Máx**
Tercer Nivel de Grado	Licenciatura y títulos profesionales.	240	384	5	8
	Veterinaria	240	384	5	8

Artículo 93.- De la asignatura de Integración Curricular para titulación. - A partir de los rediseños no sustantivos, las Carreras establecieron Integración Curricular como asignatura en la malla curricular; por lo tanto, esta debe cumplir todas las especificaciones contempladas en el presente reglamento en lo que respecta a evaluación, aprobación y retiros.

Articulo 94.- Opciones para la Integración Curricular. - Se establece las siguientes opciones de titulación, de las cuales los estudiantes deben elegir una de las dos:

1. Examen de carácter Complexivo
2. Trabajo de Integración Curricular

Dentro del trabajo de Integración Curricular las Carreras podrán definir máximo 3 modalidades de titulación en función a la formación académica que oferta cada Carrera y presentar sus propuestas ante la Dirección de Desarrollo Académico (DDA) para que ésta a su vez presente al máximo organismo institucional para su aprobación.

Artículo 95.- Conformación de la Comisión de Unidad de Integración Curricular. - Esta comisión estará conformada por:

- El Coordinador (a) de la Carrera, quien preside
- Un profesor de la Unidad Profesional.

- Un profesor de la Unidad de Integración Curricular

Los profesores que actúen como integrantes de la Comisión Unidad de Integración Curricular serán nominados por el Coordinador (a) de Carrera a la que pertenecen y designados por el Decano (a) o Director (a) de Sede (Reglamento de comisiones de la Gestión Académica de Grado).

Los profesores de la Unidad de Integración Curricular serán preferentemente personal académico titular de la Carrera, de no existir personal con esta característica en las áreas establecidas podrán considerarse al personal académico ocasional que desempeñe sus funciones en estos campos de formación de la Carrera.

Los integrantes de la Comisión de Unidad de Integración Curricular podrán declarar y justificar el tiempo destinado a esta actividad en el Distributivo de la jornada del trabajo semanal del profesor e investigador como gestión académica.

Artículo 96.- Periodo de funciones de la Comisión Unidad de Integración Curricular. - La Comisión Unidad de Integración Curricular durará como mínimo 2 períodos académicos ordinarios, pudiendo ser designados para el mismo tiempo de manera consecutiva por el Coordinador (a) de la Carrera.

Si un integrante de la Comisión de Unidad de Integración Curricular es cesado en sus funciones, el Coordinador (a) de la Carrera debe reemplazarlo de manera inmediata, este cese no le exime de la responsabilidad de legalizar todos los documentos de los estudiantes que tramitó durante el tiempo que se encontró en funciones.

Artículo 97.- Atribuciones de la Comisión Unidad de Integración Curricular. - Las atribuciones de la Comisión Unidad de Integración Curricular serán las siguientes:

- Planificar y estructurar las actividades para cada opción del trabajo de Integración Curricular.
- Receptar y evaluar la solicitud de cada estudiante, según la opción de titulación elegida.
- La Comisión Unidad de Integración Curricular se encargará de analizar la estructura, la pertinencia de los temas de acuerdo a las líneas de investigación declaradas por la Carrera, la duración de los mismos; con la finalidad de que se cumpla con lo establecido en el presente Reglamento.
- La Comisión Unidad de Integración Curricular designará a los profesores responsables de realizar las tutorías a los estudiantes en el desarrollo de las opciones de titulación en la Carrera, en el PAO que corresponde.
- Gestionar la elaboración de los reactivos para el Examen de carácter complexivo, con base en los temas y subtemas de los sílabos de las asignaturas definidas por las Carreras (Unidad Básica, Unidad Profesional y la Unidad de Integración Curricular).
- Sugerir al Decano (a) o Director (a) de Sede la designación del Director (a) y asesor del tribunal para la defensa pública final del Trabajo de Integración Curricular (TIC). El Decano (a) o Director (a) de Sede o su delegado (a) presidirá el tribunal.

Artículo 98.- Matrícula para la Defensa del Trabajo de Integración Curricular (modalidad de titulación). - Para la defensa de las modalidades de Trabajo de Integración Curricular (TIC) el estudiante debe:

- Haber aprobado el último nivel de la Carrera y haber cumplido con todos los requisitos establecidos en la malla curricular.
- La unidad académica debe gestionar la auditoria académica de fin de Carrera en la Secretaría Académica de Grado.

- La Secretaría Académica de Grado emitirá el informe de auditoría académica de fin de Carrera.
- La Carrera generará la matrícula en el módulo de graduación del Sistema Académico Institucional de la opción de titulación aprobada por el estudiante en la asignatura de Integración Curricular.
- Una vez concluida y aprobada la asignatura de integración curricular o aquella que corresponda a la Unidad de Integración curricular en el último PAO de la Carrera, el estudiante tendrá un plazo improrrogable de 90 días para titularse; para el caso de los trabajos de integración curricular cuya modalidad sea Trabajo Experimental tendrá un plazo improrrogable de 120 días para titularse. (16 semanas PAO + 90 o120 días).
- El estudiante que no se titule en los tiempos establecidos en el párrafo anterior, deberá realizar el proceso de reingreso al módulo de graduación en el Sistema Académico Institucional; la carrera generará la segunda matrícula por un periodo académico ordinario con el correspondiente valor a cancelar, sin perjuicio de la aprobación de la asignatura de integración curricular o aquella que corresponda a la Unidad de Integración Curricular en el último PAO.

Artículo 99.- Número de matrículas en la asignatura de Integración Curricular. - Un estudiante podrá reprobar hasta 2 (dos) veces la asignatura de Integración Curricular o aquella que corresponda a la Unidad de Integración Curricular en el último PAO; y solicitar como caso excepcional la tercera matrícula, de acuerdo con lo que establece el Reglamento de Régimen Académico Nacional e
Institucional (Art 42 literal c).

Artículo 100.- Evaluación del Examen de Grado de carácter complexivo. - La calificación del examen de grado con carácter complexivo tanto el escrito como el práctico será en la escala de cero (0) a veinte

(20) puntos y aprobarán con un mínimo de catorce sobre veinte (14/20), cada uno de ellos, dando un total de veinte y ocho sobre cuarenta (28/40) puntos.

El Tribunal (profesores de la carrera designados por la Comisión Unidad de Integración Curricular) entregará en el plazo máximo de cinco (5) días en formato físico el registro de calificaciones obtenidas por el (la) estudiante; y, será la secretaria académica de la Carrera quien registre las calificaciones en el Sistema Académico Institucional.

El examen de grado de recuperación debe ser receptado hasta 30 días posteriores a la fecha de recepción del primer examen de grado efectuado. El procedimiento del examen de recuperación será análogo al primero.

Si en la segunda evaluación, el aspirante no aprobare, debe solicitar una nueva opción, observando las disposiciones correspondientes a los plazos contemplados en el presente Reglamento.

Artículo 101.- Recalificación del examen de grado de carácter complexivo.- Para el caso de recalificaciones del examen de grado, tanto inicial como recuperación, las solicitudes de los estudiantes se receptarán dentro de los dos (2) días término posteriores a la publicación de resultados, siendo las mismas dirigidas al presidente de la Comisión de la Unidad de Integración Curricular, quienes gestionarán un nuevo Tribunal para que efectúe la recalificación en el término de dos (2) días posteriores a su recepción, cuya decisión al respecto será inapelable.

En caso de reprobar el examen de grado de carácter complexivo la o el estudiante debe cambiarse por única vez a otra opción de Integración Curricular establecida por la Carrera, perdiendo su derecho a la gratuidad en titulación, observando los plazos contemplados en el Reglamento de Régimen Académico.

Articulo 102.- Evaluación de la defensa pública del Trabajo de Integración Curricular. - (Según lo establecido por cada Carrera). El Tribunal designado receptará el Trabajo de Integración Curricular y realizará la evaluación del mismo, en la fecha y hora fijadas por la Comisión Unidad de Integración Curricular, observando los criterios de honestidad y rigurosidad académica. El Tribunal entregará de manera inmediata las calificaciones a la Analista General de Despacho de la Carrera, a través del formato de Acta estandarizada para el efecto en soporte físico.

La calificación del trabajo escrito y la defensa pública (formato institucional) del trabajo de Integración Curricular será en la escala de cero (0) a veinte (20) puntos y aprobará con un mínimo de catorce sobre veinte (14/20). El Presidente del Tribunal receptará las actas con las calificaciones obtenidas y entregará a la Analista General de Despacho de la Carrera para que realice el promedio de las mismas y consigne las calificaciones en el sistema académico.

El estudiante que no obtenga una calificación mínima de catorce (14/20) puntos, podrá solicitar a la Comisión Unidad de Integración Curricular, una nueva defensa en el término no mayor a treinta (30) días calendario, posteriores a la primera sustentación.

La asistencia a la defensa pública del trabajo de Integración Curricular es obligatoria para los integrantes del Tribunal: Presidente del Tribunal, Director del Trabajo de Integración Curricular y Asesor, en caso de que el Asesor del Tribunal de Defensa faltare a la misma, éste debe presentar la respectiva justificación ante el Decano (a) o Director (a) de Sede, quien garantizará la realización de la defensa del trabajo de Integración Curricular.

En caso de que el Director (a) o Asesor (a) del trabajo de Integración Curricular renuncie al mismo por diversas causas (presentará un informe a la Comisión Unidad de Integración Curricular), será la Comisión Unidad de Integración Curricular quien decida en el término de cinco (5) días laborables reemplazar a indicado Asesor del tribunal.

Para la defensa del Trabajo de Integración Curricular (modalidades de titulación) se pueden utilizar diversas herramientas informáticas y/o tecnológicas y de la información y comunicación o entornos virtuales, que habiliten la presencia y / o telepresencia de los integrantes del Tribunal y del o los estudiantes para la defensa; para este caso, la Analista General de Despacho de la Carrera legalizará la documentación y Actas de Defensa.

Artículo 103.- Para los estudiantes que aprobaron la asignatura de Integración Curricular y reprobaron la defensa del examen de carácter complexivo. - De acuerdo a la normativa, el estudiante debe optar por un nuevo tipo de titulación y accederá a la segunda matricula en el módulo de titulación en el Sistema Académico Institucional cancelando el valor que corresponde.

Artículo 104.- Del número de estudiantes para la elaboración del trabajo de Integración Curricular. - Los Trabajos de Integración Curricular (TIC) podrán ser desarrollados con metodologías multi profesionales o multi disciplinarias. Para su elaboración se podrán conformar equipos de hasta dos estudiantes de una misma Carrera. Estos equipos podrán integrar a un máximo de tres estudiantes, cuando pertenezcan a diversas Carreras de una misma o de diferentes IES. En estos casos el trabajo de Integración Curricular se desarrolla por más de un estudiante y su evaluación se realizará de manera individual.

Artículo 105.- Desarrollo conjunto y defensa de Trabajos de Integración Curricular.- Para el caso de que dos o más estudiantes que desarrollen conjuntamente una modalidad de (TIC) que implique la defensa pública del mismo, y que por una circunstancia académica, de caso fortuito o fuerza mayor, no puedan realizar la defensa de forma conjunta en un mismo acto, se autorizará por parte de la Comisión Unidad de Integración Curricular que una vez justificado el hecho, se efectúe una defensa individual del (TIC) del estudiante que lo solicite, posteriormente y una vez que se haya superado el inconveniente del estudiante que aún no sustenta su (TIC), se receptará con los mismos derechos establecidos en la Ley.

Artículo 106.- Consolidación de las evaluaciones previo la obtención del título profesional. - Se promediarán los siguientes parámetros que se obtendrán del sistema académico: a) Récord académico (60%); y, b) Trabajo de Integración Curricular (40%; correspondiente el 20% a la calificación del trabajo escrito y 20% a la calificación de la defensa del trabajo) en base a las opciones de titulación establecidas por cada Carrera. En el caso del examen de carácter complexivo, éste tendrá una valoración del 40%; correspondiendo el 20% a la calificación del examen teórico y 20% a la calificación del examen práctico".

Artículo 107.- Proceso de conclusión del sistema de titulación.- Una vez que el (la) aspirante haya cumplido con los requisitos para la titulación, el Coordinador (a) de la Carrera, enviarán a Secretaría Académica de Grado en un plazo no mayor de cinco (5) días laborables, el acta de calificación de titulación y transcripción del acta de grado debidamente legalizadas por el tribunal, un ejemplar del trabajo escrito firmado por el tribunal, el mismo que se enviará a la Dirección de Bibliotecas Recursos del Aprendizaje y la Investigación (DBRAI)

Artículo 108.- Condiciones para optar por el título profesional. - La Secretaría Académica de Grado luego de la revisión de la documentación enviada, en un plazo no mayor de cinco (5) días, dará a conocer al Decano (a) o Director (a) de Sede que el (la) aspirante está en condiciones de optar por el título profesional respectivo para su registro y reconocimiento en la SENESCYT.

Artículo 109.- De la incorporación del (la) profesional. - El Decano (a) o Director (a) de Sede, previo el documento de los requisitos institucionales establecidos, por el (la) aspirante, así como los resultados de refrendación y registro de títulos por la SENESCYT, señalará día y hora para la investidura del nuevo profesional, el mismo que se realizará en un acto solemne programado por la Facultad.

Artículo 110.- De la ceremonia de incorporación. - La ceremonia de incorporación será un acto solemne, misma que puede ser virtual y/o presencial, organizada por cada Facultad, presidida por sus autoridades de acuerdo a la normativa respectiva.

CAPÍTULO XIV

AUDITORÍAS ACADÉMICAS

Artículo 111.- Auditoría de fin de Carrera. - Una vez que el estudiante ha culminado su malla curricular el Coordinador (a) de Carrera remitirá el portafolio (carpeta académica) a la Secretaría Académica de Grado para la realización de la auditoria académica de fin de Carrera; requisito indispensable para presentarse a rendir el Examen de carácter Complexivo y a la defensa del Trabajo de Integración Curricular (modalidad de titulación).

Artículo 112.- Documentos que integran el portafolio académico. - El portafolio académico de cada estudiante debe contener los siguientes documentos:

DOCUMENTOS PERSONALES:

- Fotocopia a color del título de bachiller y/o acta de grado debidamente refrendada;
- Fotocopia a color de la cédula de identidad;
- Fotocopia a color del certificado de votación;
- Certificado médico;
- Certificado de inscripción (mallas no vigentes); o, ▪ Aprobación nivelación de Carrera.

MATRÍCULAS

Matrículas por período académico en forma ascendente, mismas que deben estar correctamente impresas, con la respectiva foto, selladas y legalizadas por el Coordinador (a) y Analista General de Despacho; además, respaldadas por:

- Formulario de matrícula que debe estar firmado por el señor Coordinador (a) de Carrera y estudiante
- Comprobante de pago (caso de pérdida de gratuidad)

CERTIFICADOS DE NO ADEUDAR A LAS DEPENDENCIAS DE LA ESPOCH

- Adjuntar el certificado de no adeudar a las diferentes dependencias de la ESPOCH, obtenido desde el sistema electrónico de firmas.

CERTIFICADO DE LA UNIDAD DE INSERCIÓN LABORAL Y SEGUIMIENTO DE GRADUADOS (UILSEG)

- Adjuntar el certificado de haber registrado los datos del estudiante a la Unidad de Inserción Laboral y Seguimiento de Graduados.

RÉCORDS ACADÉMICOS

- Adjuntar 3 copias de los récords académicos para la respectiva legalización.

Artículo 113.- Auditoría de Titulación. - Una vez que el estudiante haya culminado su proceso académico (defensa del TIC o examen de carácter complexivo) el Coordinador (a) de Carrera enviará al Decano (a) / Director (a) de Sede, la siguiente documentación:

- Matrícula Integración Curricular (Módulo de titulación)
- Actas de Calificación de titulación,
- Transcripción del Acta de Grado
- Tomo del Trabajo de Integración Curricular

Estos requisitos deben remitirse desde el Decanato o Dirección de Sede solicitando a la Secretaría Académica de Grado el trámite de auditoría de titulación; la Secretaría Académica de Grado en un plazo de cinco (5) días laborables emitirá su informe para que el Decano (a) / Director (a) de Sede emita la orden para la entrega del título profesional (especie valorada) en Tesorería.

TITULO IX

INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN

CAPÍTULO I

INVESTIGACIÓN

Artículo 114.- La Investigación Institucional. - La ESPOCH, cuenta con políticas, líneas, planes, programas y proyectos de investigación; acorde a requerimientos, prioridades y necesidades del contexto local, nacional e internacional; propendiendo al diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica básica, tecnológica, humanista y global, desde la conformación de las redes institucionales, nacionales e internacionales.

Todo proceso de investigación debe estar enmarcado en las líneas y programas de investigación y vinculación institucional aprobados por el Consejo Politécnico.

La investigación institucional se desarrollará con la participación de su personal académico (profesores e investigadores), personal de apoyo a la academia (técnicos docentes, de investigación, de laboratorio) y los estudiantes. La normativa del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales define con precisión la calidad del estudiante – investigador en cualquier modalidad; la ESPOCH para dar cumplimiento a esta

normativa, considerará los trabajos de Integración Curricular – opción de titulación proyectos de investigación que formen parte de los grupos de investigación debidamente reconocidos por el Instituto de Investigaciones IDI.

En el marco de la investigación, la vinculación con la sociedad, la innovación y la transferencia de conocimientos, la ESPOCH aportará a la mejora, actualización de los planes de desarrollo local, regional y nacional. Además, la investigación institucional debe desarrollarse en el marco de la ética, el respeto conservación de la naturaleza, el ambiente; en observancia del Artículo 8 de la LOES.

Artículo 115.- Niveles de investigación institucional. - La ESPOCH desarrollará su función de investigación desde diferentes niveles: a) La investigación formativa; e

b) Investigación de carácter académico – científico.

Artículo 116.- Investigación formativa. – La investigación formativa es un componente fundamental del proceso de formación académica, se desarrolla en la interacción profesor - estudiante, a lo largo de la ejecución del currículo de una Carrera; como eje transversal del proceso de construcción y producción de conocimiento en contexto de aprendizaje; posibilitando el desarrollo de competencias investigativas en los estudiantes, así como, la innovación de la práctica pedagógica de los profesores e investigadores.

Es un proceso de uso y generación de conocimientos caracterizado por la aplicación de métodos convencionales de investigación, la innovación, el análisis y la validación entre pares produciendo generalmente conocimiento de pertinencia y validez local, nacional, y /o internacional, orientado al saber, el hacer profesional; e incorporando componentes científico-tecnológicos en sus productos.

Artículo 117.- Investigación formativa en el tercer nivel. - La investigación formativa en el tercer nivel propende al desarrollo de conocimientos y destrezas investigativas orientadas a la innovación científica, tecnológica, social, de la salud, humanística y artística.

La investigación formativa se ejecutará en el campo de la epistemología y la metodología de investigación de una profesión mediante el desarrollo de actividades o proyectos de investigación de carácter exploratorio y/o descriptivo.

Artículo 118.- Investigación académica y científica. - La investigación académica científica se evidencia mediante programas y proyectos de investigación, enmarcados en los objetivos, políticas institucionales, líneas de investigación, vinculación y recursos disponibles de la ESPOCH. Los proyectos podrán desarrollarse institucionalmente o a través de redes nacionales y/o internacionales.

La investigación académica y científica debe generar resultados que pueden ser utilizados en propuestas de vinculación con la sociedad que beneficien la calidad de vida y el desarrollo social. A su vez, la vinculación con la sociedad identifica de forma permanente necesidades en el contexto y genera preguntas relevantes para la investigación.

CAPÍTULO II

VINCULACIÓN

Artículo 119.- Función Sustantiva de Vinculación. – La Vinculación con la sociedad, como función sustantiva, genera capacidades e intercambio de conocimientos acorde a los dominios académicos de las IES para garantizar la construcción de respuestas efectivas a las necesidades y desafíos de su entorno. Contribuye, además, con la pertinencia del quehacer educativo, mejorando la calidad de vida, el medio ambiente, el desarrollo productivo y la preservación, difusión y enriquecimiento de las culturas y saberes.

Se desarrolla mediante un conjunto de planes, programas, proyectos e iniciativas de interés público, planificadas, ejecutadas, monitoreadas y evaluadas de manera sistemática por las IES, tales como: servicio comunitario, prestación de servicios especializados, consultorías, educación continua, gestión de redes, cooperación y desarrollo, difusión y distribución del saber; que permitan la democratización del conocimiento y el desarrollo de la innovación social.

La vinculación con la sociedad se articula con la función sustantiva de docencia, para la formación integral de los estudiantes, que complementan la teoría con la práctica en los procesos de enseñanza, aprendizaje, promoviendo espacios de experiencia vivencial y reflexión crítica. Se articula con la investigación, al posibilitar la identificación de necesidades y la formulación de preguntas que alimenten las líneas, programas y proyectos de investigación; y, al propiciar el uso social del conocimiento científico y los saberes.

Artículo 120.- La vinculación con la sociedad. - La vinculación con la sociedad debe articularse al resto de funciones sustantivas, oferta académica, dominios académicos, investigación, formación y extensión de la ESPOCH en cumplimiento del principio de pertinencia. En el marco del desarrollo de investigación científica, se considerará como vinculación con la sociedad a las actividades de divulgación científica, aportes a la mejora y actualización de los planes de desarrollo local, regional y nacional y la transferencia de conocimiento y tecnología.

La Dirección de Vinculación de la ESPOCH, a través, de sus procesos institucionales: proyectos, convenios y los servicios a la sociedad (seguimiento a graduados, inserción laboral, prácticas preprofesionales y educación continua sin fines de lucro), contribuye a la generación de soluciones a las diferentes problemáticas de la sociedad, desde el ámbito académico e investigativo, mediante una planificación, ejecución y evaluación de programas, proyectos y actividades de vinculación a nivel local, regional, nacional e internacional.

Artículo 121.- Prácticas Preprofesionales y Pasantías en las Carreras. - La Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y la Dirección de Vinculación, en coordinación con las Facultades, Sedes y Unidades Académicas, contribuirán en la generación de espacios, para que, los estudiantes realicen sus Prácticas Preprofesionales, para el fortalecimiento de sus dominios académicos con la participación en los convenios, programas, proyectos y actividades de vinculación e investigación.

Las prácticas preprofesionales son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales. Estas actividades se realizarán en entornos organizacionales: Institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la Carrera.

Las Prácticas Preprofesionales se subdividen en dos (2) componentes:

a. Prácticas laborales, de naturaleza profesional en contextos reales de aplicación; y
b. Prácticas de servicio comunitario, cuya naturaleza es la atención a personas, grupos o contextos de vulnerabilidad.

Las Prácticas Preprofesionales podrán realizarse a lo largo de toda la formación de la Carrera, de manera continua o no; mediante planes, programas, proyectos y modalidades definidas por la ESPOCH. Las prácticas deben ser coherentes con los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso de las Carreras y programas; y podrán ser registradas y evaluadas según los mecanismos y requerimientos que establezca la institución.

Las Pasantías se podrán realizar tanto en el sector público como privado, con algún tipo de compensación y se regularán con la normativa aplicable e incluirán la afiliación del estudiante al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, sin modificar el carácter y los efectos

académicos de las mismas. Las Prácticas Preprofesionales no generan ningún vínculo u obligación laboral.

Artículo 122.- Características y componentes de las Prácticas Preprofesionales y Pasantías. - Cada Carrera asignará un rango de horas y/o créditos destinados a las Prácticas Preprofesionales o Pasantías dentro de la malla de conformidad al siguiente cuadro:

		Horas para componente de prácticas laborales.		**Créditos para componente de prácticas laborales.**		**Horas para componente de prácticas de servicio comunitario.**		**Créditos para componente de prácticas se servicio comunitario.**	
		Min.	**Máx.**	**Min.**	**Máx.**	**Min.**	**Máx.**	**Min.**	**Máx.**
Tercer nivel de Grado	**Licenciatura y títulos profesionales.**	240	480	5	10	96	144	2	3
	Veterinaria	240	480	5	10	96	144	2	3

La ESPOCH en su autonomía responsable podrá planificar las Prácticas Preprofesionales y Pasantías de tercer nivel, ya sean, en Períodos Académicos Ordinarios (PAO) o Períodos Académicos Extraordinarios (PAE).

Las horas y/o créditos de cada componente de las Prácticas Preprofesionales y Pasantías son objeto de homologación o convalidación siempre que se hayan completado en su totalidad, según lo establecido en la normativa interna de la ESPOCH, hasta máximo diez (10) años posteriores a la realización de las mismas, siempre que correspondan a los resultados de aprendizaje de la práctica preprofesional definidas en la Carrera.

Artículo 123.- Servicios Comunitarios. - Para cumplir con la obligatoriedad de los Servicios Comunitarios, se propenderá beneficiar la atención a personas, grupos o contextos de vulnerabilidad de la población de acuerdo a los dominios académicos de cada Carrera, y/o, prestar servicios en centros de atención gratuita. Las actividades de servicio a la comunidad contempladas en los artículos 87 y 88 de la LOES, serán consideradas como prácticas pre profesionales de servicio comunitario.

Artículo 124.- Cumplimiento de las Prácticas de Servicio Comunitario. - El (la) estudiante debe realizar de manera obligatoria un número de horas de servicio comunitario de acuerdo a sus diseños y rediseños aprobados en cada una de las Carreras, como componente de Prácticas
Preprofesionales, bajo la coordinación, monitoreo y evaluación por el personal académico o personal de apoyo académico de la institución de cada Carrera. La Dirección de Vinculación solicitará un reporte semestral a las unidades académicas para mantener una base de datos actualizada de acuerdo a las Guías Académicas Institucionales.

Articulo 125.- Procedimiento para Prácticas Preprofesionales. - El procedimiento para la ejecución de las Prácticas Preprofesionales será de responsabilidad de las Unidades Académicas siguiendo los lineamientos establecidos en las Guías Académicas Institucionales.

Artículo 126.- Acreditación de ayudantías de docencia e investigación como Prácticas Preprofesionales. Los estudiantes podrán realizar sus Prácticas Preprofesionales mediante ayudantías de cátedra o de investigación de acuerdo a los requerimientos institucionales y

al desempeño académico destacado. Las ayudantías de docencia o de investigación serán planificadas y evaluadas para ser acreditadas como prácticas preprofesionales siguiendo los lineamientos establecidos en la Institución.

Artículo 127.- Convalidación de actividades extracurriculares como Prácticas Preprofesionales. – Las Prácticas Preprofesionales serán susceptibles de convalidación con actividades extracurriculares que contribuyan a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de competencias profesionales. La ESPOCH definirá de forma motivada, aquellas actividades extracurriculares que pueden ser convalidadas en las Guías Académicas Institucionales.

TÍTULO X

RÉGIMEN ACADÉMICO EN EL CAMPO DE LA SALUD

CAPÍTULO I

PERIODOS ACADÉMICOS Y NIVELES DE FORMACIÓN

Artículo 128.- Periodo Académico Ordinario (PAO). – La ESPOCH cuenta con periodos académicos ordinarios de dieciséis (16) semanas de duración cada uno incluida la evaluación, excepto la evaluación de recuperación. Cada período académico ordinario equivale a setecientas veinte horas (720).

Las 720 horas por PAO es el resultado de multiplicar 16 semanas por una dedicación de 45 horas por semana de un estudiante a tiempo completo.

Artículo 129.- Periodo académico extraordinario (PAE). - La ESPOCH podrá implementar, adicionalmente, períodos académicos extraordinarios de mínimo cuatro (4) semanas, de acuerdo a las especificaciones del Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES.

En este periodo académico extraordinario se podrá contratar al personal académico y administrativo que se requiera según la planificación institucional.

Todo Periodo Académico Extraordinario PAE, será debidamente planificado por parte de la Comisión de Carrera, observando el Calendario Académico Institucional, únicamente para la ejecución de prácticas preprofesionales (laborales y de servicio comunitario) o asignaturas que correspondan a Planes de Transición curricular, la autorización de los mismos será concedida por el Decano de Facultad o Director de Sede, posterior al análisis y recomendación de la Comisión Académica de Facultad o Sede. Una vez autorizados serán notificados a la Dirección de Desarrollo Académico y a la Secretaria Académica de Grado para la coordinación de su ejecución.

Con la finalidad de fortalecer la tasa de titulación y no extender el tiempo de estancia de los estudiantes en la institución, únicamente, a partir de la aprobación del Quinto PAO, para el caso de matrículas en el PAE de prácticas preprofesionales (laborales y de servicio comunitario) no se considerará la o las asignaturas requisito (prerrequisito) declarado en la malla curricular.

En los períodos académicos extraordinarios, exclusivamente para la aplicación de la Gratuidad, no se verificará la condición de pérdida parcial y temporal de gratuidad por la no matriculación en por lo menos el 60% de los créditos de las asignaturas que el plan de estudios le permita tomar en el período académico extraordinario, por lo que si un estudiante cursa la asignatura objeto del PAE con primera matrícula será sujeto de gratuidad.

Artículo 130.- Matrícula en el internado rotativo. - En el caso de las Carreras de Medicina y Nutrición y Dietética pertenecientes al campo de la salud que requieren internado rotativo la matrícula y proceso de ejecución correspondiente a esta etapa seguirán las normas establecidas de manera individual en el Reglamento de Internado Rotativo Institucional según la Carrera que corresponda. **CAPÍTULO II**

NIVELES DE FORMACIÓN

Artículo 131.- Duración de las Carreras de tercer nivel. - Las Carreras del campo de la salud en tercer nivel se planificarán de acuerdo con la siguiente organización:

		Duración en PAO (No incluye internado rotativo)
Tercer nivel de Grado en el campo de la salud	Nutrición y Dietética	7
	Promoción de la Salud	8
	Medicina	10

Para la Carrera de Nutrición y Dietética, el Internado Rotativo es de 52 semanas adicionales a los PAO (40 horas por semana), es decir, 2080 horas que tienen una equivalencia a 43,33 créditos (40% docentes, 60% asistenciales con tutoría).

Para la Carrera de Medicina, el Internado Rotativo es de 52 semanas adicionales al PAO (80 horas por semana), de las cuales obligatoriamente 10 semanas corresponderán a salud comunitaria. Las 4.160 horas de internado rotativo tendrán equivalencia en 86,67 créditos (20% docentes, 80% asistenciales con tutoría).

Artículo 132.- Proyectos académicos que no cuentan con itinerarios académicos. - Los proyectos académicos de tercer nivel en el campo de la salud, no podrán contar con itinerarios académicos, dando cumplimiento al Artículo 145. del Reglamento de Régimen Académico del CES.

Artículo 133.- Prácticas de externado. - Las prácticas de externado en las Carreras de tercer nivel de grado en el campo de la salud son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales. Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, hospitalarios, comunitarios u otros relacionados a los ámbitos profesionales de cada Carrera, que pueden ser públicos o privados, nacionales o internacionales.

La autoridad Sanitaria Nacional definirá las Carreras que realizarán las prácticas de externado y las normas que rigen el desarrollo de estas prácticas en los establecimientos del Sistema Nacional de Salud.

Artículo 134.- Prácticas Preprofesionales. - Las Prácticas Preprofesionales de las Carreras de tercer nivel de grado del campo de la salud son de dos tipos:

a) Prácticas Preprofesionales para las Carreras del campo de la salud que cuenten con internado rotativo, este será considerado como Prácticas Preprofesionales y cumplirán con las normas establecidas de manera individual en el Reglamento de Internado Rotativo según la Carrera que corresponda.

b) Prácticas Preprofesionales para las Carreras del campo de la salud que no cuentan con internado rotativo estas podrán realizarse acorde a su planificación curricular y en observancia de las Guías Académicas Institucionales.

Las Prácticas Preprofesionales deben ser coherentes con los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso de las Carreras y son registradas y evaluadas en cada una de ellas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Todos los aspectos académicos que no se encuentren normados en este Reglamento serán analizados y resueltos por Consejo Politécnico.

SEGUNDA. – Las Carreras deben ajustarse a lo dispuesto en el presente Reglamento; así como también los proyectos de nuevas Carreras, con la finalidad de ser enviados para conocimiento, análisis, aprobación y registro en el Consejo de Educación Superior, para lo cual deberán observar la normativa académica vigente para el efecto.

TERCERA. - La aplicación del contenido de este Reglamento y su operatividad será de responsabilidad de las Unidades Académicas, siguiendo lo establecido de manera específica en las Guías Académicas Institucionales.

CUARTA. - Los estudiantes del Centro de Admisión y Nivelación CAN, observarán únicamente de manera referencial y supletoria el presente reglamento, toda vez que se rigen por lo que disponga el Órgano rector de la Política pública de la Educación Superior / SENESCYT.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Una vez aprobado el presente Reglamento, se encarga a la Dirección de Tecnologías de la Información Comunicación y Procesos DTIC, actualicen el Sistema Académico Institucional SAI, para la aplicación de su contenido, para lo cual se concederá un plazo de hasta 90 días.

SEGUNDA. - Para el caso del ingreso de los estudiantes del Centro de Admisión y Nivelación (CAN), las inscripciones y matrículas se efectuarán de manera física con la documentación detallada en el artículo 36 del presente reglamento, hasta que se efectúe el desarrollo del módulo de inscripción de los estudiantes de nivelación en el nuevo Sistema Académico Institucional (SAI).

TERCERA.-. El contenido del artículo 49 del presente reglamento, referente a la ubicación del estudiante, será aplicable a partir del periodo académico ordinario septiembre 2022 – marzo 2023, planificado en el Calendario académico aprobado por el Consejo Politécnico.

CUARTA. - A la vigencia del presente reglamento se dispone a las Unidades Académicas y Administrativas, en uso de sus competencias y atribuciones, la actualización de la normativa interna que se derive de la aplicación del mismo, entre las que se encuentran: El Reglamento de Gratuidad de la ESPOCH, Reglamento de Becas y Ayudas Económicas para los estudiantes de la ESPOCH, en un plazo de 30 días.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese la Resolución 350.CP.2020, de 12 de junio de 2020, a través de la cual el Consejo Politécnico expidió el "REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL"; así como también las Resoluciones 745.CP.2020, 314.CP.2021; 259.CP.2022; y todas las disposiciones que se contrapongan a lo dispuesto por el presente reglamento.

.....

Dr. Diego Paul Viteri N, SECRETARIO GENERAL DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO. CERTIFICA

Firmado electrónicamente por:
DIEGO PAUL VITERI NUNEZ

Dr. Diego Paul Viteri Núñez.

SECRETARIO GENERAL