



RESOLUCIÓN 424.CP.2022

El Consejo Politécnico en sesión extraordinaria realizada el día martes 19 de julio del año 2022

CONSIDERANDO:

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

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

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República dispone que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;

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

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

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Educación Superior manifiesta: Derechos de las y los estudiantes.- Son derechos de las y los estudiantes los siguientes: a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos; b) Acceder a una educación superior de calidad y pertinente, que permita iniciar una carrera académica y/o profesional en igualdad de oportunidades";

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior manifiesta: "**Reconocimiento de la autonomía responsable.**- El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios

1972



2022



establecidos en la Constitución de la República.- En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas";

Que, el artículo 18 literal c) de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: Conocer y resolver sobre los distintos asuntos relativos a la docencia, investigación, vinculación y gestión administrativa, que rebasen las atribuciones de otras instancias institucionales;

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

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

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

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

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





para lograr una educación de excelencia dentro del sistema nacional de educación superior; y,
m) Rendir cuentas a la sociedad y a los organismos determinados por la Ley, sobre el cumplimiento de su misión, fines y objetivos;

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

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

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

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

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

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

Que, mediante resolución 563.CP.2021, se resolvió: Expedir la siguiente actualización:
REGLAMENTO DE GESTIÓN ACADÉMICA CURRICULAR DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO (....).

Que, se conoció el ACTA DE SESION ORDINARIA No. 002.CAG - 2022, DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DE GRADO, REALIZADA EL MIÉRCOLES 13 DE JULIO DE 2022. (....).

Que, se conoció el Oficio Nro. ESPOCH-VRA-2022-0939-O, suscrito por la Ing. Jenny Lilian Basantes Avalos, Ph. D VICERRECTORA ACADÉMICA, quien indica: "Con un cordial saludo, y en base al Acta N°2 de la Comisión Académica de Grado, del 13 de julio de 2022, en el que se revisó y aprobó la documentación que adjunto, solicito comedidamente a través de su digno intermedio se analice y apruebe en Consejo Politécnico lo siguiente: 1. Propuesta de reforma del Reglamento para la Distribución de la Jornada Laboral del personal académico de grado de la ESPOCH. 2. Actualización Políticas académicas período académico ordinario septiembre 2022 - marzo 2023. 3. Propuesta actualización reglamento de gestión académica. 4. Oficio VRA-2022-0924-O 5. Reforma del Calendario académico en lo que respecta a dos fechas: JULIO 20-26 Entrega del Distributivo de la Carga Académica Docente de Facultades y Sedes Morona Santiago y Orellana al Vicerrectorado Académico. AGOSTO 8-15 Exámenes de recuperación".

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

RESUELVE:

1972



2022



Artículo 1.- Aprobar la actualización del **REGLAMENTO DE GESTIÓN ACADÉMICA Y CURRICULAR DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO:**

TÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS, OBJETO Y ÁMBITO

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

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

Artículo 3. Ámbito. Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación obligatoria para: Autoridades Académicas, Personal Académico que ejerce cargos de Gestión Educativa, Personal Académico y Personal de Apoyo Académico de la ESPOCH.

TÍTULO II

DE LA GESTIÓN ACADÉMICA Y CURRICULAR

CAPÍTULO I

GESTIÓN ACADÉMICA Y CURRICULAR

Artículo 4. Objetivos de la Gestión Académica y Curricular. – Los objetivos de la gestión académica y curricular son:

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

Artículo 5. Definición de Gestión Académica y Curricular. - La ESPOCH, concibe la gestión académica y curricular como la acción oportuna de planificación, ejecución y seguimiento de los procesos académicos y curriculares correspondientes a cada período académico.

Artículo 6. Planificación de la Gestión Académica y Curricular.- La planificación de los procesos académicos y curriculares de grado se fundamentan en la función sustantiva Docencia la que se articula con las funciones: Investigación y Vinculación; complementándose con las actividades de gestión, de acuerdo con las directrices emitidas por Vicerrectorado Académico para el período correspondiente; su ejecución será responsabilidad de las Autoridades Académicas, Personal Académico que ejerce cargos de Gestión Educativa, Comisiones Académicas, Personal Académico y Personal de Apoyo Académico.

La Planificación Académica y Curricular debe concebirse como un proceso integral articulado al Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, Reglamento de Régimen Académico Nacional e Institucional; y demás normativas vigentes

1972



2022



nacionales e institucionales, por tanto, bajo este marco normativo, cada periodo académico el Vicerrectorado Académico en coordinación con las Unidades Académicas formularán la planificación académica y curricular institucional.

Artículo 7. Ejecución de la Gestión Académica y Curricular. La responsabilidad de la ejecución de la gestión académica y curricular de grado recae en las Autoridades Académicas, Personal Académico que ejerce cargos de Gestión Educativa, Comisiones Académicas: De Facultad, de Carrera, de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad y Unidad de Integración Curricular, Personal Académico y Personal de Apoyo Académico; que se encargan del desarrollo del proceso curricular en aplicación a lo dispuesto por la normativa nacional e institucional, así como, las directrices emitidas por el Vicerrectorado Académico (VRA), Dirección de Desarrollo Académico (DDA), Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad (DEAC), Secretaría Académica de Grado (SAG), Dirección de Tecnologías de Información Comunicación y Procesos (DTIC), Instituto de Investigaciones (IDI) y Dirección de Vinculación (DV).

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA ACADÉMICA Y CURRICULAR

Artículo 8. Estructura Organizacional para la Gestión Académica y Curricular. La estructura organizativa académica de grado está integrada por:

- Vicerrectorado Académico;
- Dirección de Desarrollo Académico;
- Secretaría Académica de Grado;
- Decanato de Facultad y Dirección de Sede;
- Subdecanato de Facultad y Coordinación Académica de Sede;
- Coordinación de Carrera;
- Personal Académico; y
- Personal de Apoyo Académico.

CAPÍTULO III

FUNCIONES DE LAS AUTORIDADES, PERSONAL QUE EJERCE CARGOS DE GESTIÓN EDUCATIVA, PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO, EN LA GESTIÓN ACADÉMICA Y CURRICULAR

Artículo 9. Vicerrector/a Académico/a. Es el encargado de dirigir el proceso agregador de valor en el ámbito de la gestión académica institucional de grado, le corresponde el cumplimiento de las funciones determinadas en el Estatuto Politécnico vigente en su parte pertinente, en coordinación con la DDA, la SAG, y demás Unidades de la estructura académica institucional.

Artículo 10. Director/a de Desarrollo Académico. Asesora, propone, avala, impulsa, monitorea el desarrollo académico institucional de grado, y gestiona el proceso de formación y capacitación del personal académico.

Artículo 11. Secretario/a Académica de Grado. Es el responsable de planificar, dirigir, asesorar, controlar y evaluar la ejecución de los procesos académicos de los estudiantes de grado; además, genera, administra, custodia y actualiza los registros de información académica de los estudiantes y graduados.

Artículo 12. Decano/a de Facultad y Director/a de Sede. Son responsables de la gestión académica y administrativa de la Facultad/Sede, que agrupa a varias carreras y garantiza el cumplimiento de la normativa nacional e institucional vigente.





Artículo 13. Subdecano/a de Facultad y Coordinador/a Académica de Sede. Sus funciones son:

- Presidir las Comisiones: Académica de Facultad y Evaluación y Aseguramiento de la Calidad de las Carreras;
- Integrar la Comisión Académica de Grado en observancia del Reglamento de Comisiones de la Gestión Académica de Grado;
- Planificar, validar, aprobar, asesorar y monitorear los procesos académicos de grado; y
- Reportar a la Dirección de Talento Humano el Informe Mensual de la Jornada Laboral del Personal Académico de la ESPOCH generados en el SAI - Instrumentos Académicos.

Artículo 14. Coordinador/a de Carrera. Sus funciones son:

- Presidir las Comisiones: De Carrera y de Unidad de Integración Curricular;
- Analizar, asesorar, elaborar, proponer y aprobar el desarrollo curricular en cumplimiento de la normativa nacional e institucional y de forma articulada y fundamentada contar con la aprobación de la Comisión Académica de Facultad o Sede y el visto bueno del Decano/a o Director/a de Sede para los trámites correspondientes en la DDA y demás instancias institucionales.
- Realizar el seguimiento al proceso de elaboración y legalización de los Instrumentos Académicos.

Artículo 15. Personal Académico. Ejecuta las funciones sustantivas de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión académica como eje transversal; todas ellas enmarcadas en la normativa nacional e institucional.

Artículo 16. Personal de Apoyo Académico. Su función es prestar ayuda a las actividades académicas de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa.

CAPÍTULO IV

INSTRUMENTOS DE LA GESTIÓN ACADÉMICA Y CURRICULAR

Artículo 17. Instrumentos de la Gestión Académica y Curricular. Los Instrumentos de Gestión Académica y Curricular que planifica, elabora y aplica el Personal Académico de la ESPOCH para cumplir con el desarrollo de sus actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa son los siguientes:

Etapas 0: (diseños y rediseños curriculares sustantivos y no sustantivos)

1. Programa Analítico (Anexo 1)

Etapas 1: Inicio del periodo académico

2. Sílabo (Anexo 2)
3. Planificación y Seguimiento Académico de Asignatura (Anexo 3)
4. Informe de la Prueba de Diagnóstico (Anexo 4)
5. Guía de Prácticas de Laboratorio, Talleres y Centros de Simulación (Anexo 5)
6. Distributivo de la Jornada de Trabajo Semanal del Personal Académico

Etapas 2: Durante el periodo académico

7. Tutorías y Acompañamiento
 - Tutoría y Acompañamiento Académico de Grado (Anexo 6)
 - Tutoría y Acompañamiento a los Trabajos de Integración Curricular, aplica para Directores y Asesores de los Trabajos de Integración Curricular (TIC)
 - Tutoría de Refuerzo Académico (Anexo 6.1)





Los instrumentos académicos legalizados son evidencias para el proceso de evaluación docente, se archivan de manera automática en el Repositorio del SAI.

Artículo 18. Presentación de los Instrumentos Académicos. Los instrumentos académicos son de cumplimiento obligatorio para el personal académico de grado; deben ser elaborados y legalizados en el Sistema Académico Institucional (SAI) - Instrumentos Académicos, de acuerdo, a las asignaturas asignadas en cada periodo académico, según las políticas académicas institucionales aprobadas en Consejo Politécnico.

Artículo 19. Aprobación, Seguimiento y Control de los Instrumentos Académicos. La aprobación y seguimiento de los Instrumentos Académicos seguirá el siguiente procedimiento cronológico:

- Subdecano/a de Facultad y Coordinador/a Académico/a de Sede: analiza, emite observaciones y aprueba el Distributivo de la Jornada de trabajo Semanal del Personal Académico y remite un informe de cumplimiento a la Dirección de Talento Humano.
- El Coordinador/a de Carrera: analiza, emite observaciones, legaliza los instrumentos académicos, además debe realizar el seguimiento y control a través de los reportes generados en el SAI - Instrumentos Académicos en cada periodo académico.
- El Coordinador/a de las unidades de organización curricular (básica, profesional e integración curricular) analiza, emite observaciones y legaliza los Programas Analíticos y Sílabos de las asignaturas registradas por el personal académico de la carrera.
- La Dirección de Desarrollo Académico elabora, actualiza, capacita y asesora el uso adecuado de los instrumentos académicos y demás normativas académicas institucionales.

Artículo 20. Acciones de mejora en la Gestión Académica y Curricular. Los Subdecanos/as, Coordinadores/as Académicos de Sede y Coordinadores/as de Carrera, de acuerdo con sus competencias establecerán acciones de mejora en base a los resultados obtenidos en los reportes de la Gestión Académica.

Artículo 21. Herramientas de Gestión Académica. Son herramientas de gestión académica aquellos informes de seguimiento al cumplimiento de las actividades de docencia que se obtienen en el SAI:

- Informe de la elaboración y legalización de los instrumentos académicos;
- Informe de la Planificación y Seguimiento Académico de la Asignatura;
- Informe de la Guía de Prácticas de Laboratorio, Talleres y Centros de Simulación;
- Informe de Tutoría y Acompañamiento Académico de Grado;
- Informe de Tutoría y Acompañamiento a los Trabajos de Integración Curricular (Directores y Asesores de TIC);
- Informe de Tutoría de Refuerzo Académico;
- Informe de Seguimiento al Rendimiento Académico por Asignatura; e
- Informe Mensual de la Jornada de laboral del personal Académico.
- Consulta y descarga masiva de Instrumentos Académicos.
- Repositorio de Instrumentos Académicos;

Artículo 22. Programa Analítico en la Gestión Académica y Curricular. Es un instrumento académico y curricular de información y planificación dinámico que orienta los procesos de enseñanza y aprendizaje de una asignatura, acorde al proyecto y descripción microcurricular de la carrera aprobado por el CES.

La Comisión de Carrera es responsable de la *elaboración, actualización y aprobación* del Programa Analítico en los formatos institucionales al inicio de la aprobación del diseño/rediseño de la carrera, los mismos que pueden ser actualizados según el resultado de los estudios de pertinencia o requerimientos específicos de la carrera, mediante el siguiente proceso:

1. Análisis y aprobación de la Comisión de Carrera;
2. Análisis y aprobación de Comisión Académica de Facultad o Sede; y
3. Aval del Decano/a o Director/a de Sede.





4. Solicitud a la DDA, para la creación de una nueva versión del Programa Analítico en el SAI.

La actualización de los programas analíticos que incluyan cambios en: Nombre de la asignatura, hora/crédito, PAO, contenidos mínimos en su totalidad, constituyen un Ajuste Curricular No Sustantivo, es necesario:

1. Análisis y aprobación de la Comisión de Carrera en formato CES para presentación de Ajustes Curriculares no Sustantivos;
2. Análisis y Aprobación de la Comisión Académica de Facultad;
3. Aval del Decano/a Director/a de Sede y notificación a la Dirección de Desarrollo Académico (DDA).
4. La DDA emite el informe Técnico favorable de lo actuado por las facultades – sedes a Vicerrectorado Académico.
5. Vicerrectorado Académico gestiona en Consejo Politécnico su análisis y aprobación, para ser notificado al Consejo de Educación superior (CES).

Artículo 23. El Sílabo en la Gestión Académica y Curricular.

El Sílabo es un instrumento académico y curricular de información y planificación, que orienta el proceso de enseñanza y aprendizaje utilizado en los entornos académicos.

La elaboración, revisión, socialización, aplicación y seguimiento considera las siguientes fases:

1. El personal académico, al inicio de cada período debe elaborar el sílabo de cada asignatura en el SAI – Instrumentos Académicos en el formato institucional;
2. El Coordinador/a de la Unidad de Organización Curricular (Básica, Profesional, Integración Curricular) será quien verifique y legalice la elaboración del sílabo y reportará las observaciones y sugerencias al personal académico de ser necesarias para la respectiva corrección;
3. El Coordinador/a de Carrera será quien verifique y legalice la elaboración del sílabo y reportará las observaciones y sugerencias al personal académico de ser necesarias para la respectiva corrección;
4. El personal académico al inicio de cada periodo socializará y entregará a los estudiantes el sílabo (aula virtual), actividad que debe ser registrada en la clase número uno (1) del instrumento Planificación y Seguimiento Académico de Asignatura (Planificación) y será validado por el representante estudiantil del respectivo paralelo.

Artículo 24. Planificación y Seguimiento Académico de Asignatura. Es un instrumento académico que evidencia la organización de los contenidos:

1. El personal académico debe realizar la Planificación de Asignatura en el SAI – Instrumentos Académicos al inicio de cada periodo, registrarlo en el aula virtual y socializar a los estudiantes en el primer encuentro.
2. *El seguimiento al cumplimiento del sílabo, se debe realizar en el transcurso del periodo en el SAI – Instrumentos Académicos, módulo Planificación y Seguimiento Académico de Asignatura, con la validación del representante estudiantil de la información registrada por el Personal Académico (clase dictada – clase registrada)*
3. El Coordinador/a de Carrera debe realizar el *seguimiento mensual al cumplimiento del sílabo*, a través del Informe Consolidado del Cumplimiento de la Planificación y Seguimiento Académico de la Asignatura, reporte que se obtendrá en el SAI – Instrumentos Académicos, para evidenciar el cumplimiento del Personal Académico; insumo que, de ser necesario, permitirá proponer e implementar acciones de mejora a través de la Comisión de Carrera.
4. El Coordinador/a de Carrera revisará y legalizará la Planificación y Seguimiento Académico de Asignatura al final del periodo.



Artículo 25. Informe de la Prueba de Diagnóstico. Permite al Personal Académico identificar el nivel de conocimientos que tiene el estudiante al inicio del periodo; este proceso se debe realizar en el Aula Virtual y se registra en el SAI – Instrumentos Académicos; mediante el Informe de la Prueba de Diagnóstico el Personal Académico establecerá acciones de mejora para reforzar los conocimientos mediante tutorías académicas obligatorias, dirigidas a los estudiantes con rendimiento *bajo y medio*.

El informe es elaborado por el Personal Académico y legalizado por el Coordinador/a de Carrera.

Artículo 26. Guía de Prácticas de Laboratorios, Talleres y Centros de Simulación. Apoya el proceso de enseñanza y aprendizaje mediante acciones prácticas; para su elaboración y legalización se consideran las siguientes fases:

- El personal académico al inicio de cada periodo debe *elaborar en el SAI – Instrumentos Académicos* la Guía de Prácticas de Laboratorios, Talleres y Centros de Simulación, con base en el listado de asignaturas declaradas y *priorizadas* por la Comisión de Carrera (matriz: Asignaturas que realizarán las Guías de prácticas, talleres y centros de simulación, número de prácticas y temas);
- El personal académico será el responsable de *ejecutar, dirigir, y evaluar el cumplimiento* de las prácticas en los laboratorios, talleres y centros de simulación;
- La guía debe estar acorde con el Programa Analítico y Sílabo de la asignatura y será revisada y legalizada por el Coordinador/a de Carrera, quien además de monitorear el cumplimiento de este proceso, tomará acciones de mejora en el caso que así lo requiera;
- El personal de apoyo académico (Técnicos Docentes, Técnicos de Laboratorios y Técnicos de Investigación) será el responsable de la logística, mantenimiento del laboratorio y sus equipos, registro en el SAI – Instrumentos Académicos el catálogo de laboratorios, talleres y centros de simulación a su cargo;
- El personal de apoyo académico debe llevar el registro de todas las prácticas de laboratorio, talleres y centros de simulación y las evidencias con sus respectivos respaldos para futuros planes de mejora;
- El personal de apoyo académico debe colaborar con el personal académico en el desarrollo de las prácticas de acuerdo a lo establecido en la Planificación y Seguimiento Académico de Asignatura.
- El Coordinador/a de Carrera debe realizar el *seguimiento en el transcurso del periodo académico* mediante un Informe Consolidado (SAI – Instrumentos Académicos) de la ejecución de las Guías de prácticas, talleres y centros de simulación.

Artículo 27. Distributivo de la Jornada de Trabajo Semanal del Personal Académico de la ESPOCH.

Es un instrumento de planificación y organización de las actividades semanales que elabora el Personal Académico al inicio del periodo (versión 1) en el SAI– Instrumentos Académicos; se articula en estricta observancia del Reglamento para la Distribución y Cumplimiento de la Jornada Laboral del Personal Académico de Grado. Este instrumento será revisado y legalizado por el Subdecano/a Coordinador/a Académico de Sede.

De presentarse la actualización de carga académica, horario, tiempo de dedicación semanal y casos especiales generados en el transcurso del periodo, el Personal Académico debe reformar el Distributivo de la Jornada de Trabajo Semanal (versión 2...n). El Subdecano/a Coordinador/a Académico de Sede debe solicitar (justificar y aprobar) la habilitación del SAI para que se genere el nuevo distributivo.

Artículo 28. Seguimiento del Rendimiento Académico por Asignatura. Es una herramienta de análisis y toma de decisiones disponible en el SAI - Instrumentos Académicos, en el que se reporta el rendimiento académico estudiantil con calificaciones parciales, examen principal y examen de recuperación; este instrumento estará disponible para el Personal Académico, Autoridades Académicas y Personal Académico que ejerce cargos de Gestión Educativa, con el propósito de





establecer acciones y medidas correctivas en caso de ser necesarias, para promover la mejora continua institucional.

Con los resultados obtenidos en el Informe del Seguimiento del Rendimiento Académico por Asignatura el Personal Académico planificará las tutorías con los estudiantes que presenten un rendimiento académico menor al 70 % en el parcial 1 y 2, quienes deberán asistir a las Tutorías Académicas de manera obligatoria en el horario correspondiente.

CAPÍTULO V

TUTORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO

Artículo 29. Tutoría y Acompañamiento Académico de Grado. Es el proceso académico de orientación y asesoramiento de los contenidos, que ejecuta el Personal Académico, dirigido a los estudiantes que presentan dificultades en el proceso de enseñanza y aprendizaje, permitiendo superar los niveles bajo y medio del rendimiento académico.

Los estudiantes que requieran tutorías y acompañamiento académico por diversos motivos, podrán acceder de manera voluntaria en el horario planificado por el Personal Académico de la ESPOCH.

Las tutorías y acompañamiento académico cumplen con los siguientes objetivos de la función sustantiva de docencia:

- Fortalecer el proceso educativo de los estudiantes en las diferentes Unidades de organización curricular;
- Disminuir la deserción y reprobación de los estudiantes de la institución;
- Promover la permanencia de los estudiantes en las diferentes carreras;
- Motivar al estudiante para lograr un mejor desempeño académico;
- Generar un mecanismo personalizado de enseñanza y aprendizaje, ajustando el proceso a las características del estudiante y a sus necesidades educativas.

En el desarrollo del proceso académico institucional se identifican tres tipos de Tutoría y Acompañamiento:

- Tutoría y Acompañamiento Académico de Grado;
- Tutoría y Acompañamiento a los Trabajos de Integración Curricular; y
- Tutoría de Refuerzo Académico.

Artículo 30. Ejecución de Tutoría y Acompañamiento Académico de Grado. El proceso para la ejecución de la Tutoría y Acompañamiento Académico de Grado seguirá los siguientes pasos:

- El Personal Académico, con base en los resultados obtenidos en el Informe de la Prueba de Diagnóstico y Rendimiento Académico por asignatura, debe planificar y ejecutar las tutorías académicas en los horarios declarados en el Distributivo de la Jornada de Trabajo Semanal, con los estudiantes que de *manera obligatoria* tienen que asistir, adicionalmente podrán participar de *manera voluntaria* o a petición del profesor los estudiantes que lo requieran;
- El Personal Académico registrará semanalmente las tutorías ejecutadas en el SAI - Instrumentos Académicos;
- El estudiante que recibe la tutoría debe evaluar el programa de tutorías y acompañamiento académico mediante una encuesta disponible en el SAI - Instrumentos Académicos;
- Al final de cada Periodo Académico el profesor emitirá el Informe de Tutorías y Acompañamiento Académico de Grado consolidado por asignatura y paralelo y lo remitirá al Coordinador de Carrera para su legalización; y



- El Coordinador/a de Carrera realizará el *seguimiento en el transcurso del periodo académico* mediante un Informe Consolidado (SAI - Instrumentos Académicos) de la ejecución de Tutoría y Acompañamiento Académico de Grado para su análisis y toma de acciones correctivas de ser necesarias.

Artículo 31. Tutoría y Acompañamiento a los Trabajos de Integración Curricular.

Como mecanismo para mejorar la tasa de titulación el Personal Académico debe realizar las *Tutorías de Acompañamiento a los Trabajos de Integración Curricular* las mismas que cumplen el mismo proceso de las Tutoría y Acompañamiento Académico de Grado, deberán ser validadas por los estudiantes (tutoría realizada – tutoría registrada).

La Comisión Unidad de Integración Curricular de la Carrera generará un informe consolidado en el SAI – Instrumentos Académicos por cada parcial, el mismo que será remitido a la Secretaría Académica de Grado. El Coordinador/a de Carrera junto con el Personal Académico que integra esta comisión; con base a los resultados del informe consolidado, implementarán acciones de mejora o correctivas en caso de ser necesarias para garantizar la titulación de los estudiantes.

Artículo 32. Estrategia para evitar repitencia de asignaturas.- El estudiante que no alcance la calificación mínima de 28 puntos en su rendimiento académico durante los tres parciales incluida la evaluación final, tendrá la obligación de asistir a la semana de Refuerzo Académico, planificada en el Calendario Académico Institucional; el Personal Académico debe registrar en el módulo **Tutorías de Refuerzo Académico** en el SAI - Instrumentos Académicos, para evidenciar el cumplimiento debe generar el Informe de Tutoría de Refuerzo Académico, el mismo que será revisado y legalizado por el Coordinador/a de Carrera.

Concluido la semana de refuerzo académico se receptará el examen de recuperación, de acuerdo con el calendario académico institucional.

CAPÍTULO VI

DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 33. REGISTRO DE CERTIFICADOS DE FORMACION Y CAPACITACION ACADÉMICA EXTERNA.

Los certificados obtenidos por el Personal Académico deben ser entregados a la Comisión de Carrera, para que esta a su vez, analice y valide que estén dentro de las líneas de investigación de la facultad o carrera. Una vez validado por la Comisión de Carrera, el Personal Académico debe registrar en la hoja de vida institucional el certificado con el acta en un solo archivo PDF.

Para cumplir con los estándares de calidad, el Coordinador de Carrera debe presentar al Subdecano/a o Coordinador Académico de Sede cada periodo, el listado validado del Personal Académico que han realizado cursos fuera de la institución; información que será reportada a la Dirección de Desarrollo Académico para su respectiva consolidación y verificación en la hoja de vida.

TÍTULO III

DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA DE GRADO

CAPÍTULO I

PROCESOS DE SECRETARÍA ACADÉMICA DE GRADO

Artículo 34. Movilidad por Traspaso. Como derecho a la movilidad y continuidad de estudios se presenta la Movilidad por Traspaso de estudiantes entre las Sedes Matriz Riobamba, Morona Santiago y Orellana, siempre y cuando se trate de carreras con similar denominación, titulación y malla curricular; para ejecutar esta figura académica la Comisión de Carrera receptora debe establecer una tabla de convalidaciones para que la Analista General de Despacho registre la misma en el SAI, incluyendo las notas de las asignaturas aprobadas en la carrera saliente a efecto de que estas sean consideradas en el promedio general del estudiante.





- En el SAI se debe ingresar la información del estudiante en la opción "formas de inscripción" bajo la figura de *movilidad por traspaso*.
- En el SAI se debe generar el reporte que refleje la nómina de estudiantes que solicitaron movilidad externa y por traspaso, información para la gestión académica administrativa de los Coordinadores de Carrera.

Artículo 35. Validación de Conocimientos. El mecanismo académico de Validación de Conocimientos, se debe ejecutar siempre y cuando el estudiante este legalmente matriculado en un Periodo Académico Ordinario PAO. El examen de validación será receptado sobre cuarenta (40) puntos y su mínimo de aprobación será veintiocho (28) puntos, la calificación obtenida por el estudiante será consignada en el SAI, cuyo equivalente será "Validación de Conocimientos" (simbología VC), habilitándole que el estudiante pueda recibir asignaturas que la malla curricular lo permita en el mismo PAO; 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 en un Periodo Académico Ordinario PAO.

Artículo 36. Matriculación y plazos para el Proceso de Titulación. El estudiante en el PAO que corresponda deberá estar matriculado a la par en la asignatura y en el módulo de graduación/titulación con el título de la modalidad del trabajo de Integración Curricular que previamente ya trabajó desde el PAO 6 y 7; una vez concluida y aprobada la asignatura de Integración Curricular o la denominación que incumba, el estudiante tendrá un plazo improrrogable de 90 días, y para el caso de trabajo experimental tendrán hasta 120 días para titularse; estos plazos según atañe, serán contabilizados a partir del fin del Periodo Académico Ordinario, según la fecha que conste en el Calendario Académico Institucional (CAI) aprobado por Consejo Politécnico; dentro de estos plazos estarán incluidos el trámite para auditoría académica y defensa.

En caso de que el estudiante, no se titule en los tiempos establecidos, deberá realizar el proceso de reingreso al módulo de graduación/titulación con segunda matrícula, la misma que tendrá una duración de 16 semanas, que incluye, una semana de matrículas ordinarias, una semana de matrículas extraordinarias, que serán contabilizadas a partir de los 91 días (noventa y un día) y 121 días (ciento veinte y uno) posterior al primer plazo concedido para titularse.

Artículo 37. Convalidación de Prácticas Preprofesionales con Ayudantía de Catedra. La calificación de aprobación de la Ayudantía de Catedra será sobre 40 puntos y su mínimo de aprobación será 28 puntos, siguiendo el sistema de evaluación institucional en los formatos elaborados para este fin.

DISPOSICIÓN GENERAL

UNICA. 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 y el SAI – Instrumentos Académicos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Las Comisiones de Carrera realizarán un análisis comparativo de los contenidos mínimos declarados en los *programas analíticos* de las asignaturas con la descripción microcurricular aprobada por el CES, de encontrarse diferencias deberán corregir y actualizar estos instrumentos académicos para que se articulen con el Proyecto de Carrera. La actualización de un Programa Analítico se ejecutará antes del inicio de un período académico ordinario.

SEGUNDA. Una vez aprobado el presente Reglamento, se encarga a la Dirección de Tecnologías de Información Comunicación y Procesos, actualicen el SAI – Instrumentos Académicos en coordinación con la Dirección de Desarrollo Académico en un plazo no mayor a noventa (90) días.





TERCERA. El presente Reglamento de Gestión Académica y Curricular de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, entrará en vigencia a partir de su aprobación en Consejo Politécnico.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

ÚNICA. Derogar la Resolución 563. CP.2021 mediante la cual se expidió el Reglamento de Gestión Académica Curricular de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, además, de toda la normativa que se contraponga al contenido de la misma.

Artículo 2.- Disponer a todas las unidades académicas y administrativas, la realización de las acciones que se deriven de la aprobación del artículo 1 de la presente resolución dentro del campo de sus competencias.

.....
Dr. Diego Paul Viteri N,

SECRETARIO GENERAL DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO.

CERTIFICA:

Que, la Resolución que antecede fue adoptada por el Consejo Politécnico en sesión extraordinaria realizada el día martes 19 de julio del año 2022.

Dr. Diego Paul Viteri Núñez.

SECRETARIO GENERAL

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

1972



2022