



## DIRECTRICES PARA APLICAR LA EXCEPCIONALIDAD DE APERTURA DEL SISTEMA ACADÉMICO INSTITUCIONAL POR FALTA DE LEGALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS ACADÉMICOS

### CONSIDERANDO

**Que**, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científico 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 352 de Constitución de la República del Ecuador determina que el Sistema de Educación Superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y, conservatorios superiores de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro;

**Que**, Constitución de la República del Ecuador reconoce, en su artículo 355, la autonomía de las universidades y escuelas politécnicas, que debe ser ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable, garantizando esta, 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, así como la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte;

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), en concordancia con la Constitución de la República, regula el sistema de educación superior en el país;

**Que**, el artículo 12 de la LOES, el Sistema de Educación Superior se rige, entre otros, por el principio de autonomía responsable;

**Que**, el artículo 17 de la LOES prescribe: “El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República (...)”;

**Que**, el artículo 18 de la LOES, la autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste, entre otros aspectos, en: “e) La libertad para gestionar sus procesos internos”;

**Qué**, el Reglamento de Régimen Académico de la ESPOCH, señala en su Artículo 29 qué (...) *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.*

**Qué,** el Reglamento IBIDEM, en el artículo 33, contempla que (...) *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.*

**Qué,** el Reglamento de Evaluación Integral en el artículo 10 al hablar de los componentes de la evaluación integral del personal académico señala en el literal b) Coevaluación. Es la evaluación que realizan pares académicos y directivos de la Institución

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las directrices constantes en este documento permitirán normar el procedimiento para aplicar la excepcionalidad de apertura del sistema académico institucional por falta de legalización de instrumentos académicos cuando opere el incumplimiento sea por casos de fuerza mayor, casos fortuitos debidamente fundamentados y documentados o por error involuntario; y su incidencia en la coevaluación DIRECTIVOS dentro de la Evaluación Integral del Personal Académico.

### **DEFINICION DE TÉRMINOS:**

**Distributivo de la Jornada de Trabajo Semanal del Personal Académico:** Es un instrumento de planificación y organización de las actividades que desarrolla el personal académico durante la semana.

**Programa Analítico:** 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.

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

**Informe de 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.

**Planificación y seguimiento académico de la 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)

**Informe de tutorías 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.

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

1. Tutoría y Acompañamiento Académico de Grado;
2. Tutoría y Acompañamiento a los Trabajos de Integración Curricular; y
3. Tutoría de Refuerzo Académico

**Guía de Prácticas de laboratorio, talleres y centros de simulación:** Apoya el proceso de enseñanza y aprendizaje mediante acciones prácticas.

**Calendario académico:** Es el insumo académico que recoge todas las actividades que se desarrollarán durante un Periodo Académico.

**Plazo:** Es el lapso que contempla todos los días incluidos feriados y fines de semana.

**Término:** Es el lapso que contempla solo días hábiles.

**Caso Fortuito o Fuerza mayor:** Es el imprevisto que no es posible resistir, aquellas situaciones o eventos causados por la naturaleza lo cual es impredecible e inevitable que no puede ser anticipado. Además de aquellas situaciones causadas por el hombre inevitables, que no pueden preverse ni impedirse por la prudencia y los medios propios de una persona. Son situaciones de caso fortuito o fuerza mayor: terremotos, huracanes, inundaciones, deslaves, incendios, enfermedad grave del profesor; fallecimiento, enfermedad grave o accidente del cónyuge o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de



afinidad, privación de la libertad, embarazo de alto riesgo, parto, entre otros que impidan cumplir las actividades académicas con normalidad.

La falla en el Sistema Académico Institucional será considerada como caso fortuito o fuerza mayor, siempre y cuando se justifique con un informe técnico de la DTIC.

**Error Involuntario:** Es la acción u omisión imputable al profesor, cuya responsabilidad radica en sí mismo por los efectos que se cause.

**Evaluación de Desempeño:** Consiste en la valoración cuali y cuantitativa de las actividades del personal académico desempeñadas en cada período académico ordinario que semestralmente planifique la Institución

## **GENERACIÓN, ENTREGA Y LEGALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ACADÉMICOS**

Corresponde de forma obligatoria a los servidores responsables del proceso de generación, entrega y legalización de los instrumentos académicos, efectuarlos dentro de los plazos y términos señalados por parte de la institución y constantes en el calendario académico.

### **RESPONSABLES DEL PROCESO**

**Personal Académico:** Deberá cumplir las obligaciones constantes en el REGLAMENTO DE GESTIÓN ACADÉMICA Y CURRICULAR DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO.

**Coordinador o Coordinadora de Carrera** Deberá cumplir las obligaciones constantes en el REGLAMENTO DE GESTIÓN ACADÉMICA Y CURRICULAR DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO.

**Subdecano o Subdecana; Coordinador Académico o Coordinadora Académica de Sede:** Deberá cumplir las obligaciones constantes en el REGLAMENTO DE GESTIÓN ACADÉMICA Y CURRICULAR DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO.

**DEAC:** Deberá cumplir las obligaciones constantes en el REGLAMENTO DE EVALUACIÓN INTEGRAL AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA ESPOCH.

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LEGALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS ACADÉMICOS Y APERTURA EXCEPCIONAL DEL SISTEMA ACADÉMICO INSTITUCIONAL.**

Con sustento en la Resolución 717. CP.2022, el Consejo Politécnico dispuso





trasladar las competencias de apertura del Distributivo de Jornada Laboral a la comisión ocasional, integrada de la siguiente manera:

1. Ing. Jenny Basantes PhD. Vicerrectora Académica (Preside)
2. Ing. William Enrique Pilco director de Desarrollo Académico
3. El Subdecano de la Facultad que corresponda la solicitud.

La competencia de apertura será para todos los instrumentos académicos.

Para que los pedidos lleguen a conocimiento de la comisión descrita en líneas anteriores, los profesores deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Dirigir oficio al Subdecano o Subdecana; Coordinador Académico o Coordinadora Académica de Sedes del que se desprenda los motivos por los cuales solicita la apertura del SAI, (Caso fortuito o fuerza mayor- Error Involuntario), con los justificativos que correspondan, posterior a ello el Subdecano o Subdecana remitirá al Vicerrectorado Académico para el trámite pertinente.

En caso de que opere caso fortuito o fuerza mayor, el profesor deberá adjuntar la documentación original, certificada o notariada física o digital con firma electrónica, del hecho, suceso o acontecimiento que le imposibilitó el cumplimiento de la legalización de los instrumentos académicos.

Si se configuró falla en el sistema académico institucional, el profesor deberá dirigir previamente un pedido a la DTIC, a fin de que certifique lo aseverado.

Este primer paso corresponderá ejecutar a cualquier profesor o autoridad que no pudo legalizar los instrumentos académicos.

El pedido se deberá efectuar en un término máximo de 3 días ocurrido el hecho o acontecimiento que imposibilitó, siempre y cuando fuera factible hacerlo por parte del mismo profesor, en su defecto podrá efectuarlo algún familiar o persona autorizada para el efecto.

En caso de que opere el **error involuntario**, el pedido deberá indicar por qué no se pudo dar cumplimiento a la legalización, la simple enunciación de error involuntario será causa simple para no tramitar el pedido, esto en función del principio de transparencia y buena fe. Se deberá señalar de forma expresa que es una causa imputable al profesor y que la institución no tiene responsabilidad en esta omisión. El pedido se deberá efectuarlo en un término máximo de 3 días.



2. Con sustento en el numeral anterior, la Ing. Jenny Basantes PhD. Vicerrectora Académica, en calidad de presidenta de la comisión ocasional, procederá a convocar a los miembros para tratar y resolver lo solicitado, en un plazo máximo de 5 días.
3. Una vez que se resuelva en el seno de la comisión, se dispondrá de así corresponder la apertura del SAI por un término máximo de 2 días a fin de que el profesor o solicitante dé cumplimiento a la legalización de los instrumentos, debiendo el resto de los responsables del proceso continuar con la legalización respectiva.
4. Si la comisión resuelve sobre la base de caso fortuito o fuerza mayor, el trámite se archivará. En caso de que se resuelva sobre la causa de error involuntario, se emitirá un informe, mismo que será trasladado a la DEAC, a fin de que sea considerado en el proceso de evaluación integral del personal dentro del parámetro de coevaluación, para el efecto se deberá emitir un listado de los profesores que hayan incumplido dentro de los plazos y términos señalados en el calendario académico con la legalización de los instrumentos.

Será responsabilidad de las autoridades que formulen dicha coevaluación aplicar la ponderación sobre el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de los profesores, misma que será reflejada en la calificación que obtenga el profesor en su evaluación integral.

## **APLICABILIDAD**

Para que estas directrices surtan los efectos normativos respectivos, corresponderá contar con la resolución del Consejo Politécnico, y entrará en vigor una vez que sea publicada.