



**UNIVERSITARIO
RUMIÑAHUI**

**NORMATIVA INTERNA
PARA ESTUDIANTES**

2023

**NORMATIVA INTERNA PARA ESTUDIANTES DEL
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO RUMIÑAHUI
CON CONDICIÓN DE UNIVERSITARIO,
CONSIDERANDO:**

Que, mediante resolución CES-CPIC-2020-0241-M, del 3 de abril del 2020, el Consejo Nacional de Educación Superior (CES), reconoce al INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO RUMIÑAHUI con la condición de superior universitario, de conformidad con lo previsto en la disposición transitoria décima del Reglamento General de los Institutos Técnicos y Tecnológicos del Ecuador, facultándole para que otorgue títulos de Técnico Superior y de Tecnólogo Superiores y Tecnólogos Universitarios en las carreras autorizadas.

Que, el Art. 350 de la Constitución de la República señala 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 4 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) expresa: “Las instituciones de Educación Superior particulares podrán establecer, en sus respectivos estatutos, requisitos adicionales o los determinados en la ley para el ingreso de sus estudiantes, observando los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.”

Que, el Art. 5 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que son derechos de los estudiantes los siguientes: acceder, permanecer, egresar y titularse sin discriminación;

Que, el artículo 14 del Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior, referido a estrategias de nivelación, expresa que “Las IES podrán diseñar propuestas y estrategias curriculares que posibiliten la nivelación de conocimientos mínimos, como un mecanismo para evitar la deserción estudiantil, garantizar la permanencia en la educación superior y la eficiencia terminal” (...).

Que: En ejercicio de sus atribuciones, el Órgano Colegiado Superior (OCS) del Instituto Superior Tecnológico Rumiñahui con condición de Universitario, resuelve expedir el siguiente reglamento:

NORMATIVA INTERNA PARA ESTUDIANTES

PRINCIPIOS GENERALES

CAPÍTULO I ALCANCE, OBJETO Y ÁMBITO

Art.1.- Alcance: El Reglamento para el estudiante del Instituto Superior Tecnológico Rumiñahui con condición de Universitario, contiene regulaciones para las carreras y programas aprobados por el CES, así como para aquellos que, encontrándose vigentes, obtengan la aprobación de su rediseño. Así también las normas transitorias para el estudiante en su vida académica en carreras y programas vigentes y no vigentes habilitadas para registro de títulos de tercer nivel y cuarto nivel, así como, las normas establecidas.

Art.2.-Objeto: El presente reglamento tiene como finalidad promover el proceso de orientación estudiantil para el uso de los recursos de información en el desarrollo de actividades académicas, investigación y vinculación en las diferentes carreras de grado y postgrado del Instituto Superior Tecnológico Rumiñahui con condición de Universitario, en concordancia con el Reglamento de Régimen Académico actual.

Art.3.-Ámbito: El presente reglamento norma el proceso del estudiante con sus derechos, deberes y obligaciones en todas las carreras del Instituto Superior Tecnológico Rumiñahui con condición de Universitario que han cumplido con los requisitos establecidos, sus normativas internas institucionales para el uso de las instalaciones que garanticen su formación profesional.

CAPÍTULO II DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Art.4.-Admisiones: Los aspirantes deben someterse al siguiente proceso de admisión: La matrícula es un proceso académico y administrativo mediante el cual una persona obtiene la condición de estudiante al registrar las asignaturas, cursos o sus equivalentes en un período académico específico, siguiendo los procedimientos internos de la institución. Esta condición de estudiante se mantendrá hasta que comience el siguiente período académico o hasta que se complete la titulación.

Art.5.-Requisitos para la matrícula: El estudiante para cumplir la formalización del artículo anterior, debe entregar los siguientes documentos:

- a) Copia del título de bachiller debidamente notariado y el título original de bachiller únicamente para validación de información;
- b) Acta de grado original;

- c) Copia, a color, de cédula de identidad actualizada;
- d) Una foto tamaño carnet; y,
- e) En el caso de estudios realizados en el exterior se deberá presentar la resolución de homologación de los títulos obtenidos en el país en cuestión, emitido por el Ministerio de Educación del Ecuador.

Art.6.-Procedimiento de matrícula: Los estudiantes que vayan a realizar su matrícula deberán seguir el siguiente proceso:

- a) Haber obtenido el puntaje requerido en la prueba de admisión;
- b) Cancelar el valor correspondiente a la matrícula;
- c) Ingresar al portal estudiantil;
- d) Registrar la matricula online;
- e) Imprimir la orden y certificado de matrícula;
- f) Obtener el carnet estudiantil institucional indispensable para ingresar al Instituto.

Art.7.-Tipo de matrículas. - El estudiante podrá optar por los siguientes tipos de matrículas de conformidad con lo determinado en la normativa legal vigente:

- a) Matrícula Ordinaria: el estudiante realiza su matrícula en las fechas establecidas para el efecto.
- b) Matrícula Extraordinaria: el estudiante se matricula luego de las fechas de las matrículas ordinarias hasta un lapso máximo de un mes.
- c) Matrícula Especial: son matrículas que se otorgan en casos individuales excepcionales y por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificadas, siempre y cuando exista disponibilidad de cupos.

Las fechas de matriculación serán establecidas por la Dirección de Docencia en el calendario académico correspondiente y socializado en los medios de comunicación oficiales institucionales.

Art.8.-Anulación de matrícula. – se anulará la matrícula si el estudiante no ha cumplido la normativa vigente, para esto, solicitará dicha anulación mediante documento escrito.

Art.9.-De la tercera matrícula. – La autoridad académica competente autorizará, en casos extraordinarios debidamente comprobados, el autorizo del registro de tercera matrícula.

El estudiante podrá matricularse en una o varias asignaturas con tercera matrícula en el mismo periodo académico ordinario.

Si un estudiante hubiese reprobado por tercera vez una determinada asignatura, cursos o sus equivalentes, no podrá continuar, ni volver a empezar la misma carrera en la institución.

Art.10.-Del retiro de asignaturas: Cualquier estudiante puede retirarse voluntariamente de una o varias asignaturas en un plazo máximo de 30 días calendario desde el inicio del período académico en el que se matriculó, sin derecho a ningún tipo de devolución de los aranceles.

Art.11.-Del reingreso: La institución es responsable de establecer las fechas, plazos y condiciones para los procesos de reingreso a una carrera o programa vigente, sin exceder los diez (10) años desde el último período académico en que se interrumpieron los estudios. Una vez transcurrido este plazo, el estudiante puede retomar sus estudios en la misma o en otra carrera o programa. Esto se realizará mediante un proceso de homologación que valide los conocimientos de asignaturas, cursos o sus equivalentes en una carrera o programa vigente, conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico vigente.

Si un estudiante desea reingresar a una carrera o programa que ya no está vigente o no está habilitado para el registro de títulos, el instituto puede implementar un plan de reingreso. Este permitirá al estudiante culminar sus estudios mediante la homologación a la oferta académica actual.

CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN DE LOS NIVELES DE FORMACIÓN

Art.12.-Principios de la organización académico curricular mediante créditos: La estructura académica y curricular, implementada mediante un sistema de créditos, se basa en los siguientes principios:

- a) Sistema centrado en el estudiante: Calcula el tiempo que el estudiante dedica para alcanzar las competencias y objetivos de aprendizaje definidos en su carrera o programa.
- b) Compatibilidad internacional: Facilita la comparación y equivalencia entre carreras o programas según estándares internacionales, lo que permite su transferencia entre instituciones.

Art. 13. - Sistema de créditos académicos: El sistema de créditos académicos es una forma de organizar el currículo que determina la cantidad de trabajo académico que se exige al estudiante en cada nivel de formación, carrera y programa de formación técnico tecnológico de educación superior, con base en el tiempo previsto, los objetivos, los perfiles de egreso, los planes de estudio, los períodos académicos, las actividades de aprendizaje y las modalidades de estudio.

Art.14.-Crédito académico: Un crédito académico es una unidad cuantitativa que mide el tiempo y la dedicación académica del estudiante, integrando actividades como el aprendizaje en contacto con el docente, el aprendizaje autónomo y el aprendizaje práctico o experimental. Un crédito académico equivale a cuarenta y ocho (48) horas de actividad del estudiante. La institución puede organizar sus carreras y programas utilizando créditos académicos.

Art. 15.-Período académico: La institución, en ejercicio de su autonomía responsable, puede determinar la cantidad de horas que conformarán cada período académico. Se considera que un estudiante de tiempo completo dedicará en promedio cuarenta y cinco (45) horas semanales a diversas actividades de aprendizaje, sin importar la modalidad de estudios. En las asignaturas, cursos o equivalentes que requieran laboratorios, las horas correspondientes deben añadirse al componente de aprendizaje práctico-experimental.

Art. 16.-Duración del Período Académico: La institución implementará al menos dos (2) períodos académicos al año, divididos en dos ciclos académicos, incluyendo las evaluaciones, excepto las de recuperación. La duración del periodo académico y de los ciclos se planificará en función de las resoluciones de aprobación de las carreras.

CAPÍTULO IV

TÍTULOS OTORGADOS POR NIVELES DE FORMACIÓN

Art. 17.- Niveles de formación de tercer nivel: Son niveles de formación de tercer nivel los siguientes:

- a) Técnico Superior o su equivalente.
- b) Tecnólogo Superior o su equivalente.
- c) Tecnólogo Superior Universitario

Art. 18.-Corresponden a niveles de formación de cuarto nivel: Son niveles de formación de cuarto nivel los siguientes:

- a) Especialista Tecnológico.
- b) Magíster Tecnológico.

Art. 19.-Duración de los programas de postgrado: Los programas se planificarán de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Régimen Académico y las demás normativas legales que regulan a las instituciones de educación superior.

CAPÍTULO V

ORGANIZACIÓN DEL APRENDIZAJE

Art. 20.-Actividades de aprendizaje: Las actividades de aprendizaje tienen como objetivo lograr los propósitos de la carrera o programa académico. Desarrollan los contenidos educativos en relación con los objetivos, el nivel de formación, el perfil profesional y la especificidad del campo de conocimiento.

La organización del aprendizaje, a través de horas y/o créditos, se planificará en los siguientes componentes:

- a) Aprendizaje en contacto con el docente;
- b) Aprendizaje autónomo;

c) Aprendizaje práctico-experimental (que puede realizarse con o sin contacto con el docente, excepto en el campo de la salud, donde debe haber un docente tutor).

Art. 21. - Aprendizaje en contacto con el docente: Este tipo de aprendizaje consiste en actividades individuales o grupales desarrolladas con la intervención y supervisión directa del docente, ya sea de forma presencial o virtual, sincrónica o asincrónica. Incluye clases, conferencias, seminarios, talleres, proyectos en aula (presencial o virtual), entre otras actividades que la institución establezca según su modelo educativo institucional.

El aprendizaje en contacto con el docente también puede realizarse mediante tutorías, excepto en el campo de la salud. La tutoría es un mecanismo que personaliza el proceso de enseñanza-aprendizaje, ajustándolo a las características y necesidades formativas del estudiante. Fortalece el desarrollo de competencias profesionales considerando las condiciones institucionales y del estudiante, y ofrece acompañamiento para superar dificultades que puedan surgir durante la carrera o programa. La institución definirá los mecanismos y condiciones para llevar a cabo la tutoría, asegurando el cumplimiento de sus objetivos.

Art. 22. - Aprendizaje autónomo: El aprendizaje autónomo es el conjunto de actividades individuales o grupales que el estudiante desarrolla de forma independiente, sin contacto con el personal académico o de apoyo académico. Estas actividades, planificadas y/o guiadas por el docente, se basan en la capacidad del estudiante para la iniciativa y la planificación, el manejo crítico de fuentes y contenidos de información, el planteamiento y resolución de problemas, el impulso para aprender cada vez más, la transferencia y contextualización de conocimientos, la reflexión crítica y la autoevaluación de su propio trabajo, entre otras habilidades.

Para su desarrollo, se deben planificar y evaluar actividades específicas, en concordancia con el modelo educativo institucional, tales como, la lectura crítica de textos, investigación documental, escritura académica y/o científica, elaboración de informes, portafolios, proyectos, planes, presentaciones, entre otras.

Art. 23.-Aprendizaje práctico experimental: El aprendizaje práctico-experimental engloba actividades individuales o grupales que implican la aplicación de contenidos conceptuales, procedimentales, técnicos y otros, para resolver problemas prácticos, realizar comprobaciones, experimentos, contrastaciones, y demás acciones definidas por la institución. Para este efecto se requerirá del uso de una infraestructura física o virtual, equipos, instrumentos y otros insumos proporcionados por la institución.

CAPÍTULO VI UNIDADES DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR

Art. 24. – Unidades de Organización Curricular: Aborda las Unidades de Organización Curricular del Tercer Nivel, que constituyen asignaturas, cursos y

actividades que contribuyen al desarrollo de las competencias profesionales a lo largo de la carrera, y pueden ser diseñadas según el modelo educativo institucional.

Estas unidades se dividen en:

- a) Unidad básica: Introduce al estudiante en las ciencias y disciplinas fundamentales de la carrera, sus metodologías e instrumentos, y contextualiza los estudios profesionales.
- b) Unidad profesional: Desarrolla competencias específicas de la profesión mediante el diseño, aplicación y evaluación de teorías, metodologías e instrumentos necesarios para el desempeño profesional especializado.
- c) Unidad de titulación: Valida y certifica las competencias profesionales del estudiante para abordar situaciones y desafíos propios de la profesión desde enfoques reflexivos, investigativos, experimentales o innovadores, conforme al modelo educativo institucional.

CAPÍTULO VII DE LAS MODALIDADES DE ESTUDIO

Art. 25.-Las modalidades de estudio o aprendizaje: Son formas de gestión del aprendizaje que crean diferentes ambientes educativos, incluyendo el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones. Estas modalidades son:

- a) **Modalidad Presencial:** El aprendizaje se desarrolla mediante interacción directa y en tiempo real entre el estudiante y el profesor, tanto en clases como en prácticas experimentales. Este tipo de interacción debe cubrir al menos el 51% de los créditos del programa, según lo determine la institución en ejercicio de su autonomía responsable. Por cada crédito académico, se deben garantizar al menos 16 horas de contacto con el docente.
- b) **Modalidad Semipresencial:** El aprendizaje combina actividades presenciales con aprendizaje en línea o a distancia. Los estudiantes interactúan directamente con los profesores en sesiones presenciales que se complementan con el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones. Esto permite aprovechar las ventajas de la interacción personal y la flexibilidad del aprendizaje digital, ofreciendo una experiencia educativa equilibrada y adaptada a las necesidades actuales.
- c) **Modalidad en Línea:** El aprendizaje se lleva a cabo completamente a través de tecnologías interactivas y entornos virtuales de aprendizaje, sin interacción presencial.
- d) **Modalidad Híbrida:** El aprendizaje combina actividades presenciales, semipresenciales, en línea y/o a distancia para desarrollar todos los componentes del aprendizaje, incluyendo el contacto con el docente y el práctico experimental.

CAPÍTULO VIII APRENDIZAJE DE SEGUNDA LENGUA

Art. 26.- Aprendizaje de una segunda lengua: El aprendizaje de una segunda lengua es un requisito obligatorio para la graduación en las carreras de tercer nivel, tomando como guía el Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas. Para los programas de Nivel Técnico Superior, se exige alcanzar al menos el nivel A1. Para los programas de nivel tecnológico, se exige alcanzar al menos el nivel A2. La Institución establecerá los procedimientos e instructivos necesarios para su implementación por medio de la Unidad de Idiomas.

Art. 27.- Cumplimiento del requisito a través de otras instituciones: Establece que los estudiantes matriculados en una carrera pueden cumplir con el requisito de suficiencia en una lengua extranjera presentando certificados de otras instituciones de educación superior. Estos certificados deben detallar específicamente el nivel alcanzado según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. La validez de los certificados es de diez años a partir de la fecha de presentación.

Art. 28.-Cumplimiento del requisito a través de certificados de reconocimiento internacional: Los estudiantes matriculados en una carrera pueden cumplir con el requisito de suficiencia en una lengua extranjera presentando certificados de instituciones que no forman parte del sistema de Educación Superior. Esto es válido siempre y cuando el certificado haya sido obtenido a través de exámenes de reconocimiento internacional que especifiquen claramente el nivel alcanzado según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. La vigencia de estos certificados dependerá del período de validez establecido en el propio certificado.

CAPÍTULO IX HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS

Art. 29.-Homologación de estudios: La homologación de estudios es el proceso que permite transferir horas académicas o créditos de asignaturas, cursos aprobados, y conocimientos validados mediante exámenes o el reconocimiento de experiencias profesionales. Su objetivo es facilitar la movilidad entre instituciones de educación superior, tanto nacionales como internacionales, o permitir el reingreso a estudios. Esta transferencia puede realizarse entre carreras o programas del mismo nivel educativo o de un nivel formativo a otro.

La institución receptora tiene la responsabilidad de verificar que los estudios homologados aseguren el cumplimiento del perfil de egreso y los requisitos de titulación establecidos en la resolución de aprobación de la carrera o programa correspondiente.

La institución determinará la equivalencia de las horas y/o créditos en cualquier nivel de estudios superiores, pudiendo validar u homologar hasta la totalidad de la carrera. Los procesos de homologación no requieren una calificación numérica; simplemente se decide si el conocimiento o la trayectoria es validada o no. La institución, ejerciendo su autonomía responsable, regulará sus propios procesos de homologación. La homologación se realizará mediante los siguientes mecanismos:

a) **Análisis Comparativo de Contenidos:** Es el proceso de homologación que permite la transferencia de horas y/o créditos académicos mediante la comparación de los contenidos del microcurrículo. Para que esta transferencia sea posible, el contenido, la profundidad y la carga horaria del curso, asignatura o su similar deben ser al menos un 80% equivalentes a los de la institución receptora.

Esta modalidad de homologación solo puede realizarse dentro de los diez (10) años posteriores a la aprobación de la asignatura, curso o su equivalente.

- a) **Validación de Conocimientos:** Es el proceso obligatorio para estudiantes que completaron sus estudios hace más de una década, en el cual se verifica, mediante evaluaciones específicas, que han alcanzado los resultados de aprendizaje requeridos. Al finalizar este proceso, se les otorgan créditos académicos por los conocimientos validados. Se exceptúan para carreras de interés público que comprometan la vida del ser humano.
- b) **Validación por ejercicio profesional:** Es el proceso mediante el cual la institución reconoce la experiencia profesional, laboral, artística o cultural de una persona. Este reconocimiento puede equivaler a la aprobación de determinados cursos, asignaturas o sus equivalentes, e incluso podría cubrir la totalidad de la carrera o programa. La institución establecerá los procedimientos específicos de homologación por medio de un instructivo elaborado por la unidad académica correspondiente. Se exceptúan para carreras de interés público que comprometan la vida del ser humano.

CAPÍTULO X DE LOS ESTUDIANTES

Art. 30.-De los estudiantes: Son considerados estudiantes aquellos legalmente matriculados en el instituto que cumplen con:

- a) **Estudiantes de primer nivel:** Han completado los requisitos de admisión e inducción.
- b) **Estudiantes de niveles superiores:** Cumplen con los requisitos académicos, administrativos y financieros establecidos.
- c) **Estudiantes de otras instituciones:** Aprobados por medio de los procesos de homologación de estudios.

Art. 31.-Derechos de los estudiantes: Los estudiantes, además de los derechos otorgados por la Constitución, la Ley Orgánica de Educación Superior y la normativa interna, tienen los siguientes derechos:

- a) Ser atendidos adecuadamente por las autoridades de la institución y recibir respuestas oportunas a sus solicitudes.
- b) Al inicio de cada período académico, deben recibir el cronograma de actividades, la planificación de asignaturas y los reglamentos internos de la institución.
- c) Exigir un trato respetuoso, cordial e inclusivo.
- d) Tener acceso a orientación e información constante sobre los reglamentos y normas que regulan la institución.
- e) Recibir una formación académica de calidad y con un trato humano adecuado.

Art. 32.-Deberes de los estudiantes: Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

- a) Estar formalmente matriculados y cumplir con sus obligaciones económicas de acuerdo con el Reglamento de Aranceles de la institución.
- b) En caso de solicitar un retiro, deben gestionarlo siguiendo el Reglamento de Régimen Académico y pagar la tarifa correspondiente.
- c) Asistir a las clases con puntualidad según el cronograma institucional.
- d) Cumplir con las actividades académicas a tiempo y con el rigor que exige la educación superior.
- e) Representar a la institución en eventos académicos, culturales, científicos, sociales o deportivos, respetando los valores institucionales y portando el carnet de identificación.
- f) Cumplir con las políticas académicas, tales como el uso de normas APA, honestidad académica y el uso adecuado de entornos virtuales.
- g) Llevar el carnet para acceder a las instalaciones y permanecer en la institución.
- h) Mantener una conducta moralmente correcta y acorde con las buenas costumbres, tanto dentro como fuera de la institución.
- i) Participar activamente en los procesos de evaluación docente integral.
- j) Colaborar en los procesos de evaluación y acreditación de la carrera.
- k) Proteger los bienes y la infraestructura de la institución.
- l) Respetar la jerarquía de las autoridades institucionales.
- m) Utilizar las tecnologías de la información y comunicación (TIC) de manera adecuada para su desarrollo personal y profesional.
- n) Usar correctamente el uniforme en las carreras donde se requiera.
- o) Mantener una imagen personal adecuada a las exigencias de un centro de educación superior.
- p) Para cualquier trámite interno, los estudiantes deben seguir el debido proceso institucional.
- q) Cumplir con las disposiciones de la Constitución, la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Régimen Académico, y las normas internas del instituto.

CAPÍTULO XI

ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

Art. 33.-Estímulos a los estudiantes: El Órgano Colegiado Superior otorgará incentivos a los estudiantes de manera pública en cada período académico, para valorar el esfuerzo académico y premiar los resultados.

Art. 34.-Políticas de estímulos: La institución establece los siguientes tipos de estímulos para los estudiantes legalmente matriculados:

- a) Los estudiantes que se destaquen en aspectos personales, académicos, culturales, científicos, deportivos, de vinculación comunitaria o proyectos de investigación, recibirán becas, ayudas arancelarias, auspicios y reconocimientos personales.
- b) Los estudiantes destacados recibirán un incentivo en forma de material bibliográfico o tecnológico que respalde su rendimiento académico.
- c) La institución organizará eventos semestrales para otorgar diplomas a la excelencia académica a los estudiantes con las calificaciones más altas de cada carrera ofertada, promoviendo una cultura de reconocimiento y apreciación del esfuerzo.
- d) La institución otorgará plazas de ayudantía de investigación en los proyectos I+D+i vigentes acordes a la formación del estudiante.
- e) La institución otorgará cupos para cursos de educación continua de forma gratuita a los estudiantes con las calificaciones más altas de cada carrera ofertada.

Art. 35.-Selección de estudiantes con altas calificaciones: Para la aplicación de las políticas de estímulos, cada coordinador de carrera, emitirá un informe con los estudiantes con altas calificaciones de cada nivel de formación.

CAPÍTULO XII

BECAS INSTITUCIONALES

Art. 36.-De las becas: La Institución establece los procedimientos y requisitos de los estudiantes para el acceso a las becas ofertadas por la institución antes del inicio de cada período académico. El proceso de otorgamiento está a cargo de la Unidad de Bienestar Institucional, a la vez, esta Dirección aplica el proceso de becas acorde a la normativa vigente.

CAPÍTULO XIII

ACOMPañAMIENTO PEDAGÓGICO

Art. 37.-Del acompañamiento pedagógico: El acompañamiento pedagógico es un proceso que genera estrategias y acciones para atender y resolver las dificultades académicas de los estudiantes. para ello, se debe diseñar y aplicar estos procesos desde la

admisión hasta la culminación de los estudios. Esto busca contribuir a la permanencia y formación integral de los estudiantes en la Institución. Para la aplicación del acompañamiento pedagógico a los estudiantes, la institución elaborará el instructivo correspondiente por medio de la Dirección de Docencia y Bienestar Institucional. Para el caso de estudiantes con necesidades educativas específicas y situación de vulnerabilidad, se cuenta con la normativa correspondiente.

CAPÍTULO XIV EVALUACIÓN DEL PROCESO ACADÉMICO

Art. 38 –Sistema de evaluación: El sistema de evaluación de las asignaturas en el Instituto Superior Tecnológico Rumiñahui, con condición de universitario, responde a las siguientes ponderaciones:

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA			
PARCIAL I (PI)		PARCIAL II (PII)	
Tareas (Tareas, talleres, foros, y otras actividades desarrolladas en la plataforma LMS, en clases virtuales o presenciales)	15	Tareas (Tareas, talleres, foros, y otras actividades desarrolladas en la plataforma LMS, en clases virtuales o presenciales)	15
Trabajo Autónomo	10	Actividades Práctica y Experimentación del Aprendizaje	20
Participación en clase	5	Participación en clase	5
Evaluación I	15	Evaluación II	15
Total Parcial I	45	Total Parcial II	55
PI+PII \geq70 a 100 puntos (Aprobación de la asignatura)			

Art. 39. -Aprobación de asignatura: La aprobación de la asignatura se da por la sumatoria de las notas del Parcial I y el Parcial II con un valor mínimo de 70 puntos sobre 100. En caso de no obtener este valor mínimo, el estudiante debe rendir el examen de mejoramiento conforme a la nota obtenida. Si el estudiante obtiene un puntaje inferior a 40 puntos pierde la asignatura.

CAPÍTULO XV DE LA UNIDAD DE TITULACIÓN

Art. 40.- Unidad de Titulación: Se validan las competencias profesionales necesarias para enfrentar situaciones, necesidades, problemas, dilemas o desafíos propios de la profesión y su contexto, desde un enfoque reflexivo, investigativo, experimental, innovador, entre otros, conforme a los lineamientos establecidos por la Institución.

Existen dos opciones para la titulación:

- a) Desarrollo de un trabajo de titulación.
- b) Aprobación de un examen complejo, mediante el cual el estudiante debe demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación.

Las horas destinadas al proceso de titulación, ya sea para proyectos de titulación o para el examen complejo, se establecerán de acuerdo con la resolución de aprobación de las carreras que ofrece la Institución.

Art. 41.- Desarrollo del proceso de titulación: El desarrollo del proceso de titulación se realizará por medio de las asignaturas designadas por la malla curricular con una duración de 16 semanas académicas.

Art. 42.- Finalización del proceso de titulación: Los requisitos necesarios para completar el proceso de titulación, ya sea a través de un examen complejo o la sustentación de trabajos de titulación, se determina por medio del instructivo elaborado por la Unidad Académica correspondiente.

Art. 43.- Reprobación del proceso de titulación: Se considera que un estudiante ha reprobado el proceso de titulación cuando ha agotado las dos oportunidades disponibles para sustentar su trabajo de titulación o rendir el examen complejo.

El estudiante puede reprobado el proceso de titulación hasta en dos (2) ocasiones y solicitar autorización para cursarlo por tercera vez, siguiendo los mecanismos establecidos en los reglamentos, manuales e instructivos institucionales.

En esta tercera oportunidad, el estudiante podrá cambiar por única vez su opción de titulación, según el proceso interno que establezca la institución, considerando los registros previos del proceso de titulación.

Art. 44.-Proceso de reingreso de estudiantes a la Unidad de Titulación: El proceso de reingreso permite a los estudiantes egresados volver a la Institución para completar Su proceso de titulación, siempre y cuando hayan cumplido con todos los requisitos académicos, administrativos y financieros.

Los estudiantes que no aprobaron el proceso de titulación en el período académico en que finalizaron sus estudios pueden desarrollarlo en un plazo adicional que no exceda dos períodos académicos ordinarios. Para ello, deberán registrarse y matricularse en la prórroga correspondiente.

Desde el tercer período después de haber egresado y hasta diez años tras haber completado y aprobado todo el plan de estudios, excepto la opción de titulación, los estudiantes deben tomar y aprobar un curso de actualización de conocimientos, previo pago del valor establecido por el Instituto.

A partir de los cinco años de egreso, los estudiantes están obligados a rendir exámenes de validación de conocimientos basados en las asignaturas de la unidad de formación profesional.

La coordinación de la Unidad de Titulación dará a conocer los reglamentos, manuales e instructivos relacionados con los procesos, los cuales estarán disponibles para los estudiantes en la página informativa de la unidad en el sitio web institucional.

CAPÍTULO XVI DE LOS PAGOS DE LAS MATRÍCULAS, ARANCELES Y DERECHOS

Art. 45.-Pago de matrícula: Es el monto que el estudiante debe abonar una sola vez en cada período académico ordinario, el cual le permite acceder a los servicios generales de la Institución y a un seguro básico de vida y accidentes.

El pago de la matrícula autoriza al estudiante a realizar el trámite administrativo que le confiere dicha condición tras completar el proceso; sin este pago, no se le podrá considerar como estudiante de la institución.

Art. 46.-Pago de arancel: Es el importe único y total que el estudiante paga a la institución en cada período académico ordinario, relacionado con el costo de la carrera o programa, y que cubrirá el servicio educativo durante ese tiempo. El arancel se establecerá según el costo de cada carrera ofrecida por el Instituto Superior Tecnológico Universitario Rumiñahui.

El arancel de cada carrera se definirá en base a los costos del servicio educativo y será publicado en la página web institucional.

Art. 47.- Pago de derechos: Es el valor que el estudiante paga a la Institución por bienes y servicios adicionales, así como por actividades extracurriculares que no están incluidas en el plan de estudios de la carrera o programa; por lo tanto, su pago será obligatorio solo cuando el estudiante los solicite y utilice.

Al ser de emisión y pago voluntarios, estos valores no serán reembolsables una vez solicitados; si el estudiante ha generado y pagado un derecho, podrá hacer uso de este durante todo el período académico ordinario en el que fue emitido.

Cualquier trámite que el estudiante realice en la institución, ya sea de forma presencial o a través del portal estudiantil, deberá contar con el pago correspondiente del derecho o derechos asociados al servicio o servicios requeridos.

CAPÍTULO XVI DE LAS FALTAS, COMISIÓN DE ÉTICA, PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y SANCIONES

Art. 48.- Clasificación de las faltas: Con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los valores y principios institucionales, y en cumplimiento de la Ley Orgánica de Educación Superior, el Instituto está obligado a aplicar sanciones a los estudiantes que incurran en faltas, las cuales se clasifican en tres categorías:

a) Faltas Leves:

- Interferir u obstaculizar el normal desarrollo de las actividades académicas y culturales de la Institución.
 - Consumir alimentos durante las clases o actividades educativas.
 - Usar teléfonos celulares u otros objetos ajenos a la actividad educativa dentro del aula.
 - Realizar acciones que distraigan las actividades académicas en el aula.
 - No portar el carnet institucional dentro de las instalaciones y aulas.
 - No reportar la pérdida del carné a la secretaría de la Institución.
 - Prestar el carnet institucional a otra persona para acceder a las instalaciones del Instituto.
 - No mantener una imagen personal acorde con los estándares de un centro de educación superior.
 - Usar audífonos, celulares, gorras, gafas de sol y otros artículos que interfieran en el normal desarrollo de la clase.
- La reincidencia en faltas leves puede convertirse en faltas graves, dependiendo de la falta.

b) Faltas Graves:

- Alterar la paz y la convivencia armónica, o faltar al respeto de la moral y las buenas costumbres.
- Atentar contra la institucionalidad y autonomía del Instituto.
- Realizar ventas o solicitar contribuciones a nombre de la Institución dentro de sus instalaciones.

- Cometer actos de violencia física o verbal contra miembros de la comunidad educativa, autoridades, ciudadanos o colectivos sociales.
- Generar situaciones de riesgo o conflicto dentro y fuera de la Institución.
- Sustraer, alterar, falsificar o destruir registros de asistencias, calificaciones, certificados o documentos académicos o administrativos, ya sean físicos o digitales.
- Cometer actos inmorales dentro de la Institución.
- Consumir, vender o promocionar alcohol o productos derivados del tabaco en la Institución.
- Robar, dañar o destruir pertenencias ajenas.
- Deteriorar o destruir voluntariamente las instalaciones institucionales o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

-Ingresar a la Institución en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias sujetas a fiscalización.

-Presentar inconsistencias o falsificaciones en documentos relacionados con el proceso de prácticas preprofesionales.

La reincidencia en faltas graves puede convertirse en faltas muy graves, dependiendo de la falta.

c) Faltas muy Graves:

-Realizar o intentar cualquier forma de hostigamiento físico, psicológico o sexual contra cualquier miembro de la comunidad institucional, utilizando cualquier medio o herramienta.

-Portar o utilizar armas cortopunzantes, de fuego, eléctricas, de sometimiento o de cualquier otro tipo.

-Portar, consumir, vender o promocionar sustancias sujetas a fiscalización dentro de la Institución.

-Suplantar la identidad para realizar actividades académicas.

-Realizar actos que impliquen discriminación por raza, sexo, religión, nacionalidad, opinión, lugar de nacimiento o cualquier otra circunstancia personal o social.

-Emitir comentarios negativos, grotescos o difamatorios que afecten gravemente a la institución, sus autoridades o cualquier miembro del Instituto, tanto de forma presencial como en medios digitales.

-Cometer plagio, fraude o deshonestidad académica comprobado.

En caso de que se produzcan acciones no especificadas en este reglamento ni en la Ley Orgánica de Educación Superior y que sean consideradas faltas, la Comisión Especial de Ética, tras la investigación pertinente y con aprobación del Órgano Colegiado Superior del Instituto, llevará a cabo el proceso administrativo disciplinario conforme a lo establecido en este reglamento, ajustando la sanción según su criterio fundamentado.

Si un estudiante comete una falta determinada en este reglamento, pero que a juicio de la Comisión Especial de Ética y del Órgano Colegiado Superior sea de mayor o menor gravedad, estos podrán adaptar la sanción que consideren pertinente.

Art. 49.- Comité de Ética: Este comité, dependiente del Órgano Colegiado Superior, es responsable de gestionar los procesos administrativos disciplinarios de la institución. Tiene autonomía y la facultad de investigar e informar sobre actos de indisciplina cometidos por estudiantes y/o docentes, ya sea durante actividades académicas dentro o fuera de la Institución, en espacios públicos o privados, o a través de plataformas tecnológicas administradas por el Instituto, cuando tales actos afecten directa o indirectamente la imagen de la institución.

Art.50.-Integrantes del Comité de Ética: En procesos disciplinarios contra estudiantes, la comisión estará conformada por:

a) El/la Vicerrector/a Académico/a o su representante, quien preside la Comisión.

b) El/la responsable de Bienestar Estudiantil, encargado/a de seguimiento del caso y del estudiante involucrado.

c) Secretario Procurador, que actúa como secretaria del proceso.

En casos de denuncias o quejas contra docentes y/o personal administrativo, la comisión estará integrada por:

a) El/la Vicerrector/a Académico/a, quien preside la Comisión.

b) El/la directora/a de la Unidad de Talento Humano, encargado/a de seguimiento del caso y del docente involucrado.

c) Secretario Procurador, que actúa como secretaria del proceso.

Todos los miembros de la Comisión tienen voz y voto. La Comisión se regirá por principios legales y los valores institucionales para garantizar los derechos a la defensa y el debido proceso, según la Constitución.

Art. 51.-Inicio del proceso administrativo disciplinario interno: El proceso puede iniciarse de oficio o a petición de una parte contra estudiantes, docentes o investigadores que hayan incurrido en faltas tipificadas por la Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto del Instituto o cualquier otra normativa interna.

Se iniciará de oficio cuando miembros del Comité tengan conocimiento o presenciaren actos de indisciplina, informando al presidente del Comité para que, previa disposición del rector/a, se inicie el proceso.

Las denuncias o quejas que afecten el funcionamiento normal del Instituto serán conocidas directamente por el rector, quien podrá solicitar el inicio del proceso a la comisión si existen indicios suficientes.

A petición de una parte, el proceso se inicia mediante una denuncia presentada por cualquier miembro de la comunidad educativa contra estudiantes o docentes.

Art. 52.- Presentación de la denuncia: Para iniciar el proceso a petición de una parte, se debe presentar una denuncia o queja ante la Unidad de Bienestar Estudiantil o la Dirección de Talento Humano, según corresponda. Estas unidades elaborarán un informe detallado y fundamentado, adjuntando documentos necesarios que respalden el hecho denunciado. El informe se entregará al rector, quien evaluará el caso y, si hay indicios suficientes, solicitará a la comisión que inicie el proceso.

Art. 53.- Notificación del inicio del proceso disciplinario: Una vez autorizado por el rector, el comité notificará, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a las partes involucradas sobre el inicio del proceso, ya sea por medios electrónicos o en persona.

Art. 54.-Del denunciante: Tras la notificación, el denunciante tiene tres (3) días hábiles para presentar, mediante oficio, pruebas documentales o testimoniales que considere pertinentes para la Audiencia Única.

Art. 55.-Contestación de la denuncia o queja: El denunciado dispone de tres (3) días hábiles, tras la notificación, para contestar la denuncia y presentar pruebas documentales o testimoniales que considere relevantes para la Audiencia Única.

Art. 56.-Audiencia Única: Con la contestación o en caso de rebeldía, el presidente del comité fijará fecha y hora para la Audiencia Única, cuyo objetivo es escuchar a las partes y practicar las pruebas necesarias. La audiencia puede aplazarse en casos excepcionales, previa justificación, hasta dos (2) días antes.

Los miembros del comité pueden delegar un suplente en caso de ausencia, lo cual se registrará en el expediente. La audiencia será continua y se grabará en su totalidad. Las partes pueden asistir con un abogado para garantizar su defensa y el debido proceso.

Art. 57.-Informe del Comité de Ética: Tras los actos procesales, el comité emitirá, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, un informe detallado y fundamentado, incluyendo recomendaciones basadas en principios legales y valores institucionales.

Art. 58.-Resolución del Comité de Ética: El Comité de Ética, basado en el informe detallado y fundamentado, emitirá una resolución sancionadora o absolutoria según corresponda y notificará al Órgano Colegiado Superior para su conocimiento.

Art. 59.-Notificación de la sanción: La resolución se entregará por duplicado a la Secretaría de la Comisión para notificar a las partes involucradas, quienes firmarán su recepción. Una copia se archivará en el expediente.

Art. 60.-Ejecución de la sanción: La secretaria de la comisión notificará a la Secretaría General para ejecutar la sanción y verificará su cumplimiento, dejando constancia en el expediente y registrando en un archivo digital para control de reincidencias.

Art. 61.-Devolución de aranceles por sanciones disciplinarias: En casos de suspensión temporal o separación definitiva, el estudiante no podrá exigir la devolución de aranceles pagados a la Institución.

Art. 62.-Recurso de reconsideración: La parte afectada puede interponer un recurso de reconsideración dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la resolución. Este recurso debe incluir los argumentos correspondientes y dirigirse al rector, quien lo presentará al Órgano Colegiado Superior.

La presentación del recurso suspende la ejecución de la sanción hasta que se emita una nueva resolución.

Art.63.-Aplicación de la norma: Todos los procesos administrativos disciplinarios contra estudiantes y docentes se registrarán por la normativa correspondiente.

Art. 64.-Sanciones: Las sanciones por faltas disciplinarias cometidas por estudiantes serán:

a) Por faltas leves:

-Acción formativa y/o carta de compromiso.

b) Por faltas graves:

-Carta de compromiso y/o reprobación de una o varias asignaturas (las cuales se sortearán en presencia del estudiante) y/o suspensión temporal de actividades académicas.

c) Por faltas muy graves:

-Separación definitiva de la Institución.

CAPÍTULO XVIII FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Art. 65.-Formación Complementaria. - Conjunto de actividades académicas, deportivas y culturales que complementan la formación de los estudiantes de educación superior, orientadas a su desarrollo integral y profesional.

Art. 66.- Curso de formación complementaria. - Unidad de aprendizaje que forma parte de la oferta de educación complementaria, con una duración y contenido definidos. La duración mínima contemplada en la planificación de cada curso será de 20 horas, bajo cualquier organización del aprendizaje.

Art. 67.- Planificación de la formación complementaria: La planificación la realizará cada coordinación de carrera en función de las necesidades de los estudiantes y se presentará, como máximo, en la primera semana de cada período académico. Los lineamientos del proceso de formación complementaria se detallarán en el instructivo correspondiente elaborado por la dirección de docencia.

CAPÍTULO XIX DE LOS GRADUADOS

Art. 68.-Graduados: El graduado es el estudiante que ha completado los requisitos académicos y administrativos para la obtención de su grado académico de tercer nivel técnico o tecnológico.

Art. 69.- Seguimiento a graduados: Este proceso consiste en la recopilación y actualización de la información personal y laboral de los graduados mediante encuestas y entrevistas, estableciendo la inserción laboral, la mejora de la calidad de los programas académicos, los requerimientos de educación continua, fomentando una retroalimentación efectiva de la oferta académica y logrando una relación activa con los graduados. Para la aplicación del seguimiento de graduados, la institución elaborará el instructivo correspondiente por la unidad académica a cargo.


DISPOSICIÓN GENERAL

Todo asunto no especificado en este reglamento se regirá por las disposiciones legales aplicables a las Instituciones de Educación Superior, el Reglamento de Régimen Académico, y los demás reglamentos, resoluciones e instructivos internos del Instituto Superior Tecnológico Rumiñahui con condición de Universitario.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrara en vigencia a partir de su aprobación por el OCS del Instituto Superior Tecnológico Rumiñahui con condición Universitario.

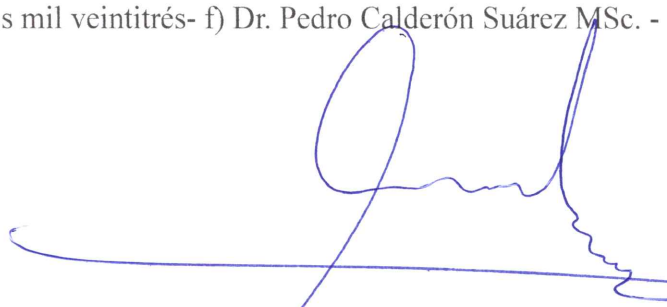
Dado y firmado, en la Sala de Sesiones del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Rumiñahui, con condición de Universitario. - Sangolquí a nueve de junio del dos mil veintitrés. - f) Dr. Ángel Ernesto Huerta Vélez MSc. - Rector. -



Dr. Ángel Ernesto Huerta Vélez MSc.
RECTOR ISU ISTER



CERTIFICO: Que la presente Normativa Interna de la Gestión de la Biblioteca del Instituto Superior Tecnológico Rumiñahui con condición Universitario, fue aprobado por unanimidad en sesión ordinaria del Órgano Colegiado Superior, de fecha nueve de junio del dos mil veintitrés- f) Dr. Pedro Calderón Suárez MSc. - Secretario General. -



Dr. Pedro Calderón Suárez MSc.
SECRETARIO GENERAL ISU ISTER



