

## EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORDILLERA

Considerando:

Que, el Art. 26 de la Constitución de la República establece: "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 Art. 27 de la Constitución de la República establece que: "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" (...);

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 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, mediante resolución No. RPC-SO-22-No.464-2020 de fecha 07 de octubre del 2020 expedido por el Consejo de Educación Superior se ha otorgado al Instituto Superior Tecnológico Cordillera la condición de Instituto Superior Universitario.

Que, el Art. 16 literal I) del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Cordillera determina que el Órgano Colegiado Superior tiene la facultad

de elaborar, aprobar y reformar reglamentos internos para el funcionamiento del Instituto.

Con los antecedentes expuestos el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Cordillera, haciendo uso de sus atribuciones legales resuelve expedir:

## **EL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORDILLERA**

### **CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Art. 1.- Objeto.** - El presente Reglamento, tiene por objeto regular el desarrollo de las diversas actividades académicas para cada Período Académico Ordinario (PAO) en función de las directrices emitidas por los organismos de control.

**Art. 2.- Ámbito De Aplicación.** - Este Reglamento es de aplicación obligatoria para las Autoridades, Directores de Carrera, personal académico, administrativo y estudiantes del Instituto.

### **CAPÍTULO II DE LA INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA**

**Art. 3.- Inscripción.** - Para poder inscribirse como aspirante en el Instituto Superior Tecnológico Cordillera, este debe hacerlo en la página web del Instituto, registrando sus datos personales y demás información que se le requiera; y, deberá seguir el siguiente proceso:

- a) Validar la información que se envía al correo electrónico registrado dentro de la página web institucional.
- b) Realizar el pago correspondiente a la Inscripción y Prueba de admisión.
- c) Ingresar al link enviado al correo electrónico del estudiante registrado y desarrollar la prueba de admisión.
- d) El postulante que cumpla con el puntaje requerido para aprobar la prueba de admisión y que haya sido notificado con la misma, deberá cancelar el valor correspondiente a la matrícula a través de los medios determinados por el Instituto Superior Tecnológico Cordillera para el efecto.

- e) Realizar la matriculación online desde el portal estudiantil a la modalidad de estudios, nivel de formación, validación de conocimientos, validación de trayectoria profesional, carrera y jornada seleccionada.

**Art 4.- Matrícula.-** La matrícula es el acto de carácter académico-administrativo, mediante el cual una persona adquiere la condición de estudiante, a través del registro de las asignaturas, cursos o sus equivalentes, en un período académico determinado y conforme a los procedimientos internos de la Institución. La condición de estudiante se mantendrá hasta el inicio del nuevo período académico o hasta su titulación.

**Art. 5.- Requisitos para la matrícula.** - El estudiante que luego de haber cumplido con todo el procedimiento detallado en el artículo anterior y ha sido admitido en el Instituto Superior Tecnológico Cordillera deberá presentar de manera física los siguientes documentos:

- Copia del título de bachiller debidamente notariada y título original de bachiller únicamente para validación de información;
- Acta de grado original;
- Copia a color de cédula de identidad actualizada;
- Una foto tamaño carnet; y,
- En el caso de estudios realizados en el exterior se deberá presentar la resolución de homologación de títulos obtenidos en el exterior emitido por el Ministerio de Educación.

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

- Haber obtenido el puntaje requerido en la prueba de admisión;
- Cancelar el valor correspondiente a matrícula;
- Ingresar al portal estudiantil;
- Registrar la matrícula online;
- Imprimir la orden y certificado de matrícula;
- 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:

- Matrícula Ordinaria: el estudiante realiza su matrícula en las fechas establecidas para dicho caso.

- b) Matrícula Extraordinaria: el estudiante se matricula luego de las fechas de las matrículas ordinarias.
- 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 el Instituto Superior Tecnológico Cordillera en el calendario académico y socializado mediante los medios de comunicación oficiales institucionales.

**Art. 8.- De la Tercera Matrícula.** - El Vicerrector Académico y/o su delegado es la autoridad competente del Instituto Superior Tecnológico Cordillera que autorizará en casos extraordinarios debidamente comprobados para que un estudiante se registre con tercera matrícula.

En caso de que el Vicerrector Académico autorice tercera matrícula, el estudiante deberá matricularse en periodo académico ordinario y cancelar los aranceles que se encuentran regulados en el Reglamento de Aranceles del Instituto Superior Tecnológico Cordillera.

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 el Instituto Superior Tecnológico Cordillera.

**Art. 9.- De la Aprobación de tercera matrícula.** - Los estudiantes que hayan obtenido la aprobación para tercera matrícula, se regirán por el Reglamento de Régimen Académico referente a las terceras matrículas, por el Reglamento de Aranceles del Instituto Superior Tecnológico Cordillera y por las siguientes disposiciones:

- a) El estudiante solo podrá matricularse en las asignaturas que tengan tercera matrícula.
- b) El estudiante deberá aprobar la asignatura que tenga tercera matrícula en el tercer periodo parcial con un puntaje mínimo de veinte y un (21) puntos o 07/10, en caso de no cumplir con el puntaje requerido, el estudiante no tendrá opción a rendir un examen remedial.
- c) Si el estudiante se retira de la asignatura de tercera matrícula y este no registra su retiro formal de la misma, esta constará como no

aprobada y se procederá conforme se determina en el Reglamento de Régimen Académico.

**Art. 10.- Del Reingreso.** - El Instituto será responsable de definir las fechas, plazos y condiciones en los que se llevarán a cabo los procesos de reingreso a una carrera o programa vigente, que no podrán exceder los diez (10) años a partir del último período académico en el que se produjo la interrupción de estudios. Transcurrido el plazo establecido en el párrafo precedente, un estudiante podrá retomar sus estudios en la misma carrera o programa o en otra carrera o programa, mediante el mecanismo de homologación por validación de conocimientos de asignaturas, cursos o sus equivalentes, en una carrera o programa vigente, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico. Cuando un estudiante quiera reingresar a una carrera o programa "no vigente" o "no vigente habilitado para registro de títulos", para garantizar la culminación de estudios, el Instituto podrá implementar un plan de reingreso, mediante homologación a la oferta académica vigente.

### CAPITULO III DE LAS JUSTIFICACIONES, PERMISOS, RETIROS Y DESERCIONES

**Art. 11 .- De las Justificaciones y Permisos** - De acuerdo con el modelo educativo institucional, el Instituto Superior Tecnológico Cordillera da valor superlativo a la parte humana y en esta razón, hace suya la facultad de conceder justificaciones por inasistencias en los siguientes casos:

- a) Las justificaciones por inasistencias de hasta tres días serán concedidos por el Director de Carrera, únicamente por razones de calamidad doméstica, enfermedad o fuerza mayor debidamente comprobadas;
- b) Las justificaciones por inasistencias superiores a los tres días hasta un máximo del 20% del total de horas de una asignatura, serán concedidos por el Vicerrectorado Académico conforme a lo que establece el presente Reglamento, siempre y cuando sean por enfermedad, calamidad doméstica, caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados; y,
- c) Los permisos y justificaciones especiales de los estudiantes serán considerados y resueltos exclusivamente por el Rector o su delegado.

Las calificaciones por los motivos establecidos en esta disposición podrán ser recuperadas bajo las condiciones establecidas por el docente.

**Art. 12.- De los Tipos de Retiros.** – Existen dos tipos de retiros, mismos que son los siguientes:

- a. Retiro Ordinario; y,
- b. Retiro por Enfermedad, Calamidad Doméstica, Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

**Art. 13.- Del Retiro Ordinario.** – El estudiante voluntariamente podrá retirarse de una, varias o todas las asignaturas, cursos o sus equivalentes en un periodo académico ordinario en un plazo de hasta 30 días contados a partir de la fecha de inicio de las actividades académicas; este retiro, no se lo contabilizará para la tercera matrícula.

En este caso, el estudiante que se retiró deberá cancelar el valor equivalente a una cuota del arancel.

Si el estudiante que se retiró canceló la totalidad del arancel, se procederá a efectuar el reembolso del arancel descontando el valor de la cuota descrita en el inciso anterior.

**Art. 14.- Del Retiro por Enfermedad, Calamidad Doméstica, Fuerza Mayor o Caso Fortuito.** - Los casos de retiro por enfermedad, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados que impidan la culminación del periodo académico ordinario en el que se encuentra matriculado, posterior a los 30 días contados a partir de la fecha de inicio de las actividades académicas. Las Autoridades del Instituto aprobarán el retiro del estudiante luego de haber analizado y verificado la documentación que sustente cada uno de los casos anteriormente citados.

En el caso de retiro en una, varias o todas las asignaturas, cursos o sus equivalentes, dentro de lo determinado en la presente disposición legal, la matrícula correspondiente a estas quedará sin efecto y no se contabilizará dicha matrícula en un reingreso.

No serán tramitadas las solicitudes de retiro en caso de que estas sean posteriores a los treinta primeros días de iniciado el periodo académico ordinario y/o si su situación no sea considerada por las Autoridades del Instituto como enfermedad, calamidad doméstica, caso fortuito o de fuerza mayor. En caso de pérdida de una, varias o todas las asignaturas, estas serán contabilizadas para la tercera matrícula.

En este caso, el estudiante que se retiró deberá cancelar el valor de los servicios recibidos hasta la fecha de aprobación de su retiro.

Si el estudiante que se retiró canceló la totalidad del arancel, se procederá a efectuar el reembolso del arancel descontando el valor de los servicios recibidos descritos en el inciso anterior.

**Art. 15.- Del Proceso del Retiro de la Asignatura, Cursos o su Equivalentes.-**

El estudiante podrá solicitar su retiro a través del portal estudiantil en la sección trámites y cumplir con el proceso establecido para el efecto.

**Art. 16.- De las Deserciones.** - Se considerarán deserciones cuando el estudiante deja de asistir a las clases presenciales o sincrónicas de manera consecutiva y hasta un máximo del 25% de los días planificados en cada periodo académico ordinario, siempre y cuando no haya solicitado su retiro, permiso o justificación; en este caso, el estudiante perderá el nivel y será contabilizado para tercera matrícula.

En este caso, el estudiante que desertó deberá cancelar el valor de los servicios recibidos; y, adicionalmente el valor equivalente a una cuota del arancel.

Si el estudiante que desertó canceló la totalidad del arancel, no se procederá a realizar reembolso alguno.

#### CAPITULO IV

#### CRÉDITOS Y PERÍODOS ACADÉMICOS EN LOS NIVELES DE FORMACIÓN

**Art. 17.- Principios de la organización académico curricular mediante créditos.** - La organización académico curricular, mediante un sistema de créditos, se basa en los siguientes principios:

- a) Es un sistema centrado en el estudiante: Mide la dedicación, en tiempo del estudiante, para el logro de competencias y objetivos de aprendizaje establecidos en su carrera o programa;
- b) Tiene equivalencia internacional: Permite establecer la equivalencia entre carreras o programas con estándares internacionales y, por tanto, facilita su transferencia; y,
- c) Es referencial: Mide de manera aproximada el volumen de trabajo académico de un estudiante en cualquier componente de formación y en distintas actividades de aprendizaje.

**Art. 18.- Sistema de créditos académicos.** - El sistema de créditos académicos es una modalidad de organización académico-curricular que determina el volumen de trabajo académico exigido al estudiante en cada uno de los niveles de formación, carreras y programas de la educación superior en función del tiempo previsto, objetivos, perfiles de egreso, planes de estudio, períodos académicos, actividades de aprendizaje y modalidades de estudio.

**Art. 19.- Crédito académico.** - Un crédito académico es la unidad cuantitativa de medida, para el tiempo y dedicación académica por parte del estudiante, que integra las siguientes actividades de aprendizaje: aprendizaje en contacto con el docente, aprendizaje autónomo y aprendizaje práctico/experimental. Un crédito académico equivale a cuarenta y ocho (48) horas de actividad del estudiante. La Institución podrán organizar sus carreras y programas en créditos.

**Art. 20.- Período académico.** - El Instituto Superior Tecnológico Cordillera en ejercicio de su autonomía responsable podrán distribuir el número de horas que comprenderá cada período académico, considerando que un estudiante de tiempo completo durante su carrera dedicará un promedio de cuarenta y cinco (45) horas por semana a las diferentes actividades de aprendizaje, indistinto de la modalidad de estudios.

En las asignaturas, cursos o sus equivalentes en los que se requieran laboratorios, las horas correspondientes deberán sumarse al componente de aprendizaje práctico- experimental.

**Art. 21.- Duración del Período Académico Ordinario (PAO).**- El Instituto Superior Tecnológico Cordillera implementará al menos dos (2) períodos académicos ordinarios al año, en el rango establecido entre dieciséis (16) a veinte (20) semanas de duración cada uno, que incluyan la evaluación, excepto la correspondiente a recuperación. Un período académico ordinario durará entre ochocientas (800) y mil (1000) horas, considerando que un estudiante tiempo completo dedicará hasta cincuenta (50) horas por semana a las diferentes actividades de aprendizaje, en la modalidad presencial. Las horas semanales en actividades teóricas en contacto con el docente estarán entre 20 a 30 horas semanales. Las horas restantes, hasta completar las 50, se distribuirán entre los componentes de aprendizaje práctico experimental y autónomo.



## CAPÍTULO V

### TERCER Y CUARTO NIVEL DE FORMACIÓN OTORGADOS POR LOS INSTITUTOS SUPERIORES CON LA CONDICIÓN DE UNIVERSITARIOS

**Art. 22.- 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. 23.- Corresponden a niveles de formación de cuarto nivel.** - Son niveles de formación de cuarto nivel los siguientes:

- a) Especialista Tecnológico.
- b) Magister Tecnológico.

**Art. 24.- Duración de los programas de posgrado.** - Los programas serán planificados en función de lo determinado en el Reglamento de Régimen Académico y demás normas legales que rigen a las Instituciones de Educación Superior.

## CAPÍTULO VI

### ORGANIZACIÓN DEL APRENDIZAJE

**Art. 25.- Actividades de Aprendizaje.** - Las actividades de aprendizaje procuran el logro de los objetivos de la carrera o programa académico, desarrollan los contenidos de aprendizaje en relación con los objetivos, nivel de formación, perfil profesional y especificidad del campo del conocimiento.

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

- a) Aprendizaje en contacto con el docente;
- b) Aprendizaje autónomo; y,
- c) Aprendizaje práctico-experimental (que podrá ser o no en contacto con el docente, a excepción del campo de la salud que deberá contar con un docente tutor).

**Art. 26.- Aprendizaje en Contacto con el Docente.** - El aprendizaje en contacto con el docente es el conjunto de actividades individuales o grupales desarrolladas con intervención y supervisión directa del docente

(de forma presencial o virtual, sincrónica o asincrónica) que comprende las clases, conferencias, seminarios, talleres, proyectos en aula (presencial o virtual), entre otras, que establezca la Institución en correspondencia con su modelo educativo institucional. El aprendizaje en contacto con el docente también podrá desarrollarse bajo la modalidad de tutoría, excepto en el campo de la salud, que consiste en un mecanismo de personalización de la enseñanza-aprendizaje, ajustando el proceso a las características del estudiante y sus necesidades formativas/educativas; fortaleciendo el desarrollo de las competencias profesionales desde las condiciones institucionales y del estudiante; así como el acompañamiento para la superación de dificultades de seguimiento de la carrera o programa que, eventualmente, pueda encontrar. La Institución definirá los mecanismos y condiciones de realización de la tutoría, para asegurar el cumplimiento de sus fines.

**Art. 27.- Aprendizaje Autónomo.** - El aprendizaje autónomo es el conjunto de actividades de aprendizaje individuales o grupales desarrolladas de forma independiente por el estudiante sin contacto con el personal académico o el personal de apoyo académico. Las actividades planificadas y/o guiadas por el docente se desarrolla en función de su capacidad de iniciativa y de planificación; de manejo crítico de fuentes y contenidos de información; planteamiento y resolución de problemas; la motivación y la curiosidad para conocer; la transferencia y contextualización de conocimientos; la reflexión crítica y autoevaluación del propio trabajo, entre las principales. Para su desarrollo, deberán planificarse y evaluarse actividades específicas, tales como: la lectura crítica de textos; la investigación documental; la escritura académica y/o científica; la elaboración de informes, portafolios, proyectos, planes, presentaciones, entre otras; así como otras actividades que establezca la Institución en correspondencia con su modelo educativo institucional.

**Art. 28.- Aprendizaje Práctico-Experimental.**- El aprendizaje práctico experimental es el conjunto de actividades (individuales o grupales) de aplicación de contenidos conceptuales, procedimentales, técnicos, entre otros, a la resolución de problemas prácticos, comprobación, experimentación, contrastación, replicación y demás que defina la Institución; de casos, fenómenos, métodos y otros, que pueden requerir uso de infraestructura (física o virtual), equipos, instrumentos, y demás material, que serán facilitados por la Institución.

## CAPITULO VII

### DE LA UNIDAD DE ORGANIZACION CURRICULAR

**Art. 29.- Unidades de Organización Curricular del Tercer Nivel.** - Las unidades de organización curricular de las carreras de tercer nivel corresponden a las asignaturas cursos o sus equivalentes y actividades que conducen al desarrollo de las competencias profesionales de la carrera a lo largo de la misma; y podrán ser estructuradas conforme al modelo educativo Institucional.

Las unidades de organización curricular son:

- a) **Unidad básica.** - Introduce al estudiante en el aprendizaje de las ciencias y disciplinas que sustentan la carrera; sus metodologías e instrumentos; así como en la contextualización de los estudios profesionales;
- b) **Unidad profesional.** - Desarrolla competencias específicas de la profesión, diseñando, aplicando y evaluando teorías, metodologías e instrumentos para el desempeño profesional específico; y,
- c) **Unidad de titulación.** - Valida las competencias profesionales para el abordaje de situaciones, necesidades, problemas, dilemas o desafíos de la profesión y los contextos; desde un enfoque reflexivo, investigativo, experimental, innovador, entre otros, de acuerdo al modelo educativo Institucional.

## CAPITULO VIII

### DE LAS MODALIDADES DE ESTUDIO

**Art. 30. -Las Modalidades de Estudio o Aprendizaje.** - Son modos de gestión de los aprendizajes que determinan ambientes educativos diferenciados. Incluyendo el uso de las tecnologías de la comunicación y de la Información.

- a) **Modalidad Presencial.** - La modalidad presencial es aquella en la que el proceso de aprendizaje en sus componentes en contacto con el docente y práctico experimental se desarrolla en interacción directa entre el estudiante y el profesor, en tiempo real, en al menos el cincuenta y un por ciento (51%) de los créditos de la carrera o programa, según lo determinado por la IES en ejercicio de su autonomía responsable. Por cada crédito académico se deberá asegurar al menos dieciséis (16) horas de contacto con el docente.

#### IV QUINTO

- b) **Modalidad en Línea.** La modalidad en línea es aquella en la que los componentes de aprendizaje están mediados en su totalidad por el uso de tecnologías interactivas multimedia y entornos virtuales de aprendizaje.
- c) **Modalidad Híbrida.** - La modalidad híbrida es aquella en la que los componentes de aprendizaje en su totalidad, en contacto con el docente y el práctico experimental se desarrollan mediante la combinación de actividades presenciales, semipresenciales, en línea y/o a distancia.

### CAPITULO IX

#### APRENDIZAJE DE SEGUNDA LENGUA

**Art. 31.- Aprendizaje de una Segunda Lengua.** - El aprendizaje de una segunda lengua será requisito para graduación en las carreras de tercer nivel, tomando como referencia el Marco Común Europeo para lenguas; para el nivel tecnológico se requerirá al menos el nivel A2; además, podrá ser considerado el lenguaje de señas como segunda lengua, para lo cual el Instituto Superior Tecnológico Cordillera establecerá el procedimiento e instructivo correspondiente.

**Art. 32.- Cumplimiento del Requisito a través de otras Instituciones.** - Para que los estudiantes matriculados en una carrera cumplan con el requisito de suficiencia de una lengua extranjera, podrán presentar certificados de otras instituciones de educación superior o sus respectivas instituciones adscritas, tal es el caso de la Escuela de Formación Integral Cordillera para el Instituto; donde se detalle específicamente el nivel correspondiente según el Marco Común Europeo. La validez de estos certificados será de tres años a la fecha de presentación. En caso de que los estudiantes presenten certificados de suficiencia de una lengua extranjera obtenido en instituciones que no forman parte del sistema de educación superior, deberán presentarse a un examen de suficiencia o de ubicación en la Escuela de Formación Integral EFI, previa la cancelación de los aranceles correspondientes.

**Art. 33.- Cumplimiento del Requisito a través de Certificados de Reconocimiento Internacional.** - Para que los estudiantes matriculados en una carrera cumplan con el requisito de suficiencia de una lengua extranjera, podrán presentar certificados de escuelas que no forman

parte del Sistema de Educación Superior, siempre y cuando este certificado de suficiencia se haya obtenido a través de la rendición de exámenes con reconocimiento internacional; donde se detalle específicamente el nivel correspondiente según el Marco Común Europeo. La validez de estos certificados dependerá del tiempo de validez del propio certificado.

Los certificados internacionales reconocidos por el Instituto con los puntajes mínimos requeridos y su tiempo de validez son los siguientes:

EXAMEN	EMISOR	PUNTAJE/NIVEL	TIEMPO DE VALIDEZ
A2 KEY	CAMBRIDGE	A2 (mínimo 120 puntos)	INDEFINIDO
LINGUASKILL	CAMBRIDGE	A2 (mínimo 120 puntos)	INDEFINIDO
IELTS	CAMBRIDGE	Puntuación mínima 3.5	2 AÑOS
TOEFL	-	Puntuación mínima 42	2 AÑOS
PTE	PEARSON	Level 1	2 AÑOS

## CAPITULO X DE LA HOMOLOGACION DE ESTUDIOS

**Art. 34.- De la Homologación.** - Consiste en la transferencia de horas académicas o créditos, de asignaturas, cursos o sus equivalentes aprobados; conocimientos validados mediante examen; o, reconocimiento de trayectorias profesionales; con fines de movilidad entre Instituciones de Educación Superior nacionales e internacionales o para reingreso. Esta transferencia puede realizarse en carreras o programas del mismo nivel o de un nivel formativo a otro.

La Institución receptora será responsable de verificar que los estudios homologados garanticen la consecución del perfil de egreso, así como los requisitos de titulación contenidos en la resolución de aprobación de la carrera o programa.

La Institución determinará la equivalencia de las horas y/o créditos, en cualquier nivel de estudios superiores, pudiendo validarse u homologarse hasta la totalidad de la carrera.

Los procesos de homologación no requieren una calificación, solo definirán si se valida o no el conocimiento o trayectoria. La Institución en

uso de su autonomía responsable, regulará sus procesos de homologación.

La homologación se realizará mediante los siguientes mecanismos:

a) **Análisis Comparativo de Contenidos.** - Consiste en la transferencia de horas y/o créditos mediante la comparación de contenidos del micro currículo; siempre que el contenido, profundidad y carga horaria del curso, asignatura o su equivalente, sean al menos equivalentes al 80% de aquel de la entidad receptora.

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

c) **Validación de Conocimientos.** - Consiste en la comprobación de que el estudiante ha alcanzado los resultados de aprendizaje de las asignaturas, cursos o equivalentes a una carrera o programa, a través de algún mecanismo de evaluación establecido por el Instituto Superior Tecnológico Cordillera.

Este procedimiento será obligatorio para quienes hayan cursado o culminado sus estudios en un periodo mayor a diez (10) años. La validación de conocimientos culmina en el otorgamiento de créditos por los conocimientos validados.

c) **Validación por Ejercicio Profesional.** - Consiste en el reconocimiento del ejercicio profesional o de la experiencia laboral; o, artística o cultural, por parte de la Institución. Este reconocimiento puede equivaler a la aprobación de determinados cursos, asignaturas o sus equivalentes, o de la totalidad de la carrera o programa, correspondientes a:

1. Una carrera del tercer nivel: técnico - tecnológico superior, tecnológico superior universitario o sus equivalentes;
2. Carreras de tercer nivel de grado, con excepción de las carreras de interés público que comprometan la vida del ser humano; y,
3. Posgrados tecnológicos y posgrados académicos con trayectoria profesional.

Para esta validación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Afinidad de la formación (según campo de conocimiento);
2. Experiencia profesional de al menos diez (10) años para el tercer nivel de grado; siete (7) años para el tercer nivel tecnológico superior universitario; cinco (5) años para el tercer nivel técnico y tecnológico superior; y, cinco (5) años para posgrados tecnológicos y posgrados académicos con trayectoria profesional;
3. Formación previa, considerando:
  - 3.1. Actividades formativas en el campo del conocimiento correspondiente a su trayectoria; y,
  - 3.2. En el caso de contar con estudios previos, presentar documento de certificación que incluya el porcentaje de horas y/o créditos cubiertos en alguna institución de educación superior pública o particular.
4. Producciones propias, tales como: publicaciones, presentaciones, aportes específicos al campo del conocimiento correspondiente;
5. Investigación (generación de conocimiento y aportes significativos al desarrollo del campo del conocimiento correspondiente); y,
6. Formación continua y/o académica en el campo del conocimiento correspondiente a su trayectoria.

En estos casos, se consignará el comentario "Aprobado" en el registro del portafolio del estudiante, así como en el registro de las prácticas preprofesionales y trabajo de titulación.

La institución, podrá hacer uso de otros procesos de verificación, así como aplicar de manera simultánea los procedimientos citados en los numerales anteriores.

La institución en su normativa interna establecerá el procedimiento para la homologación por validación de trayectorias profesionales en otros campos del conocimiento, y las ejecutarán previa aprobación de la norma por parte del Consejo de Educación Superior.

Se exceptúa de este mecanismo a las carreras de interés público que comprometan la vida del ser humano, así como posgrados académicos.

Para esta validación se considerará la experiencia profesional en el campo del conocimiento a validar, con una trayectoria mínima de al menos la duración de la carrera o programa sujeta a validación.

## CAPITULO XI DE LOS ESTUDIANTES

**Art. 35. - De los Estudiantes.** – Son trabajadores intelectuales que se encuentran legalmente matriculados en el Instituto Superior Tecnológico Cordillera y cumplen con lo siguiente:

- a) Los estudiantes de primer nivel, quienes han cumplido los requisitos de admisión e inducción.
- b) Los estudiantes de los otros niveles de las diferentes carreras que cumplan con los requisitos académicos, administrativos y financieros de rigor.
- c) Los estudiantes de otras Instituciones de Educación Superior que soliciten el cambio, previa aprobación de los procesos de homologación de estudios.

**Art. 36.- De los Derechos de los Estudiantes.** – Son derechos de los estudiantes a más de los establecidos en la Constitución de la República, Ley Orgánica de Educación Superior y la normativa interna los siguientes:

- a) Ser debidamente atendidos por las autoridades y dependencias de la institución, y obtener respuesta oportuna a las solicitudes.
- b) Recibir al inicio de cada período académico; el cronograma de actividades, la planificación, la programación de cada asignatura y los Reglamentos Internos que regulan a la Institución.
- c) Exigir un trato cordial, respeto e inclusivo.
- d) Recibir orientación e información permanente y oportuna sobre Reglamentos, normas, procedimientos y disposiciones que regulan a la institución.
- e) Recibir una formación académica de calidad y calidez.

**Art. 37.- Deberes de los Estudiantes.** - Son deberes de los estudiantes los siguientes:



- a) Estar legalmente matriculado y cumplir con sus obligaciones económicas establecidos en el Reglamento de Aranceles de la institución.
- b) Tramitar su proceso de retiro conforme a lo que dispone el Reglamento de Régimen Académico y el presente reglamento, en caso de requerirlo, previa solicitud y el pago del arancel correspondiente.
- c) Asistir puntualmente a clases de acuerdo al cronograma establecido en la institución.
- d) Cumplir con todas las actividades académica a tiempo y con la exigencia que el nivel de Educación Superior lo requiere.
- e) Representar a la institución en eventos académicos, culturales, científicos, sociales o deportivos fieles a los valores y principios institucionales y portando el carné institucional.
- f) Cumplir las políticas académicas de la institución como: utilización de normas APA, entornos virtuales, honestidad académica.
- g) Portar el carné para el ingreso a la institución y su permanencia en la misma.
- h) Mantener un comportamiento adecuado regido a la moral y a las buenas costumbres dentro y fuera de la institución.
- i) Participar activamente en los procesos de evaluación integral docente.
- j) Participar en los procesos de evaluación y acreditación de la carrera.
- k) Salvaguardar los bienes y la infraestructura de la institución.
- l) Respetar el nivel jerárquico de las autoridades de la institución.
- m) Utilizar adecuadamente las TICs, para su formación integral como personas y profesionales.
- n) Utilizar de forma adecuada el uniforme en las carreras que han sido previamente autorizadas.
- o) Mantener una buena imagen personal acorde a lo que exige un centro de educación superior.
- p) Para todo trámite interno, el estudiante deberá cumplir el debido proceso institucional.
- q) Acatar todas las disposiciones establecidas en la Constitución de la República, Ley Orgánica de Educación Superior, Reglamento de Régimen Académico y demás Leyes que regulan las Instituciones de Educación Superior, así como también la normativa interna del Instituto.

## CAPITULO XII DE LOS ESTIMULOS

**Art. 38.** - El Órgano Colegiado Superior estimulará a los estudiantes en cada período académico y en forma pública:

- a) Al estudiante a través de becas, ayudas arancelarias, auspicios y reconocimientos personales, a los estudiantes que se distingan por su desempeño, personal, académico, cultural, científico, deportivo, actividades de vinculación comunitaria y proyectos de investigación en cada una de las carreras que oferta la institución,
- b) Al estudiante destacado a través de un incentivo bibliográfico o tecnológico que apoye al desempeño académico,
- c) Reconocimiento al mejor graduado de la promoción.

### CAPITULO XIII DE LAS BECAS

**Art. 39.- Tipos de Becas.** - El Instituto Superior Tecnológico Cordillera podrá conceder a sus estudiantes, los siguientes tipos de becas:

a) **Beca Interna:** Beca concedida a los estudiantes del Instituto que pueden ser:

**Beca Excelencia Académica.** - Es la que se otorga a los estudiantes que se han destacado por obtener mejor rendimiento académico del Instituto.

**Beca Socio-Económica.** - Es la que se otorga a los estudiantes de bajo nivel económico con disposición y aptitud para cursar exitosamente sus estudios.

**Beca Discapacidad.** - Es la que se otorga a los estudiantes que tengan discapacidad, que poseen documento de respaldo.

**Beca Deportiva de alto rendimiento.** - Es la que se otorga a los estudiantes que hayan participado en diferentes disciplinas deportivas representado al País a nivel nacional e internacional.

**Beca Minorías Étnicas.** - Es la que se otorga a los estudiantes que provienen de pueblos y nacionalidades indígenas, afrodescendientes.

b) **Beca Externa:** Se entenderá a las becas otorgadas a estudiantes que sean remitidos por las entidades que regulan la Educación Superior en el País y a los recursos económicos provenientes de entidades públicas, privadas, ONG, Fundaciones y que benefician a los estudiantes para que continúen con sus estudios superiores.

Para el otorgamiento de estas becas los estudiantes deberán presentar sus solicitudes, con la documentación completa en la Unidad de

Bienestar Estudiantil, dentro de las fechas establecidas en el cronograma del período académico ordinario.

**Art. 40.- Requisitos para Solicitar una Beca Interna.** - Los requisitos para solicitar una beca son:

### **Excelencia Académica**

Documentos generales:

- a) Solicitud dirigida al Comité de Becas y Ayudas Económicas (BAE), sellada en la Unidad Financiera.
- b) Descargar y llenar el formulario para becas de la página web del Instituto a computadora.
- c) Copia a color de la cedula de ciudadanía; y, cedula de identidad para ciudadano extranjeros.

Si aplica para el primer nivel deberá presentar:

- a) Certificado de la Institución Educativa en el cual indique el promedio de aprovechamiento, como uno de los mejores graduados de la promoción.
- b) Certificado de conducta excelente o su equivalente.
- c) Haber egresado del bachillerato hasta un año antes de la fecha en que solicita la beca.

Si aplica para un nivel diferente a primero deberá presentar:

- a) No haber recibido sanciones disciplinarias durante su permanencia como estudiante por el Comité Especial de Ética.
- b) Haber cursado por lo menos un período académico ordinario.
- c) Haber obtenido un promedio general de aprovechamiento académico durante el período académico ordinario de 9.5/10.
- d) No haber reprobado y/o arrastrado una o más asignaturas en períodos académicos anteriores.
- e) No ser estudiante de reingreso.

La renovación de la beca es únicamente si ha tenido beca en el período anterior y para realizar la misma, deberá:

- a) Realizar la solicitud dirigida al Comité de Becas y Ayudas Económicas (BAE).
- b) Descargar y llenar el formulario para becas de la página web del Instituto a computadora.
- c) Copia a color de la cedula de ciudadanía; y, cedula de identidad para ciudadano extranjeros.

- d) Cumplir con el promedio general de aprovechamiento académico antes mencionado.

**Socio-económica.** - Para acceder a este tipo de beca "El ingreso per cápita de la familia deberá estar entre los tres primeros quintiles de la pobreza".

Documentos generales:

- Solicitud dirigida al Comité de Becas y Ayudas Económicas (BAE).
- Descargar y llenar el formulario para becas de la página web del Instituto a computadora.
- Copia a color de la cedula de ciudadanía; y, cedula de identidad para ciudadano extranjeros.
- Si la persona mantiene su estado civil en Unión de Hecho, este deberá presentar el certificado de inscripción en el Registro Civil, Identificación y Cedulación.
- Certificado de afiliación o no al Seguro General Obligatorio

Si el solicitante depende de los padres, esposo, esposa u otro familiar, deberá presentar de cada uno de ellos la siguiente documentación:

- Copia a color de la cedula de ciudadanía y/o identidad.
- Certificado del SRI o RISE.
- Formulario Declaración del Impuesto a la Renta.
- Certificado de ingresos mensuales.
- Copia del último rol de pagos.
- Certificado de afiliación o no al Seguro General Obligatorio.
- Copia de una planilla de servicios básicos del lugar de residencia (luz eléctrica, agua potable, teléfono).
- Si tiene cargas familiares de hijos menores de edad, presentar los certificados de las partidas nacimiento originales de cada persona.
- Copia del contrato de arrendamiento legalmente inscrito y/o registrado, si fuere el caso.
- En caso de que el padre y/o madre no trabaje en relación de dependencia deberán realizar una Declaración Juramentada ante un Notario Público, con la que justifique de donde provienen sus ingresos.

Si el solicitante trabaja bajo dependencia laboral, presentará:

- Formulario Declaración del Impuesto a la Renta,
- Certificado de ingresos mensuales.
- Copia del último rol de pagos.
- Certificado de afiliación al Seguro General Obligatorio.

- e) Copia de una planilla de los servicios básicos del lugar de residencia (luz eléctrica, agua potable, teléfono).
- f) Si tiene cargas familiares de hijos menores de edad, presentar el certificado de las partidas de nacimiento originales de cada persona si está a cargo de la unidad familiar.
- g) Copia del contrato de arrendamiento legalmente inscrito y/o registrado, si fuera el caso.
- h) En caso de que el estudiante mantenga su estado civil de casado/a, unión libre, este/a deberá presentar los requisitos antes descritos en caso de tener relación laboral.
- i) En caso de que el/la esposo/a no trabaje en relación de dependencia deberán realizar una Declaración Juramentada ante un Notario Público, con la que justifique de donde provienen sus ingresos.
- j) En caso de que el/la esposo/a mantenga una relación laboral dependiente deberá presentar los mismos documentos que el estudiante.
- k) En caso de que el/la esposo/a no trabaje deberá presentar los siguientes documentos: Copia a color de la cedula de ciudadanía y/o identidad; certificado del SRI o RISE; y, certificado de afiliación o no al Seguro General Obligatorio.

Si el solicitante trabaja por cuenta propia, deberá presentar:

- a) Formulario Declaración del Impuesto a la Renta.
- b) Copia de una planilla de servicios básicos del lugar de residencia (luz eléctrica, agua potable, teléfono).
- c) Si tiene cargas familiares de hijos menores de edad, presentar el certificado de las partidas de nacimiento originales de cada persona si está a cargo de la unidad familiar.
- d) Certificado de afiliación o no al Seguro General Obligatorio.
- e) En caso de que el estudiante mantenga su estado civil de casado/a, unión libre, este/a deberá presentar los requisitos antes descritos en caso de que el/la cónyuge tenga relación laboral.
- f) En caso de que el/la esposo/a no trabaje en relación de dependencia deberán realizar una Declaración Juramentada ante un Notario Público, con la que justifique de donde provienen sus ingresos.
- g) En caso de que el/la esposo/a no trabaje deberá presentar los siguientes documentos: Copia a color de la cedula de ciudadanía y/o identidad; certificado del SRI o RISE; y, certificado de afiliación o no al Seguro General Obligatorio.

Si el solicitante aplica para el primer nivel también deberá presentar:

- Certificado de la Institución de Educación en el cual certifique el valor que cancelaba por pensión educativa mensual.
- Acta de grado original o copia debidamente notariada.
- Certificado de conducta suscrito por la Secretaria General de la Institución.

Si el solicitante aplica para un nivel diferente a primero deberá:

- No haber recibido sanciones disciplinarias por el Comité Especial de Ética durante su permanencia en la Institución.
- Haber cursado por lo menos un periodo académico ordinario.
- Mantener un promedio académico mínimo de 8.5/10
- Haber obtenido un promedio de aprovechamiento académico durante el periodo académico ordinario de 8.5/10.
- No haber reprobado y/o arrastrado una o más asignaturas en periodos académicos anteriores.
- No ser estudiante de reingreso.

La renovación de la beca es únicamente si ha tenido beca en el periodo anterior y para realizar la misma, deberá presentar:

- Solicitud dirigida al Comité de Becas y Ayudas Económicas (BAE).
- Descargar y llenar el formulario para becas de la página web del Instituto a computadora.
- Copia a color de la cedula de ciudadanía; y, cedula de identidad para ciudadano extranjeros.
- Cumplir con el promedio general de aprovechamiento académico antes mencionado.

Para saber a qué quintil pertenece:

- Sumar todos los ingresos mensuales de la familia a la que pertenece;
- Se divide el total de ingresos por el número de integrantes de la familia, y;
- El resultado de la división da el ingreso per cápita de la familia.

### **Por Discapacidad**

Documentos generales y de primer nivel:

- Solicitud dirigida al Comité de Becas y Ayudas Económicas (BAE).
- Descargar y llenar el formulario para becas de la página web del Instituto a computadora.

- c) Copia a color de la cedula de ciudadanía y cedula de identidad para ciudadano extranjeros.
- d) Tener el carnet de discapacidad actualizado otorgado por la Institución Pública respectiva.

Si aplica para un nivel diferente a primero deberá presentar:

- a) No haber recibido sanciones disciplinarias por el Comité Especial de Ética durante su permanencia en la Institución.
- b) Haber cursado por lo menos un período académico ordinario.
- c) Mantener un promedio académico mínimo de 8.50/10;
- d) No haber reprobado y/o arrastrar una o más asignaturas en el período académico anterior.

La renovación de la beca es únicamente si ha tenido beca en el período anterior y para realizar la misma, deberá presentar:

- a) Solicitud dirigida al Comité de Becas y Ayudas Económicas (BAE).
- b) Descargar y llenar el formulario para becas de la página web del Instituto a computadora.
- c) Copia a color de la cedula de ciudadanía; y, cedula de identidad para ciudadano extranjeros.
- d) Cumplir con el promedio general de aprovechamiento académico antes mencionado.

### **Deportiva de alto rendimiento**

Documentos generales y de primer nivel:

- a) Solicitud dirigida al Comité de Becas y Ayudas Económicas (BAE).
- b) Descargar y llenar el formulario para becas de la página web del Instituto a computadora.
- c) Copia a color de la cedula de ciudadanía; y, cedula de identidad para ciudadano extranjeros.
- d) Hoja de vida sobre la trayectoria deportiva, logros, títulos, medallas o distinciones alcanzadas, con documentación justificativa de respaldo.
- e) Copia debidamente certificada de los documentos que acrediten su participación en torneos y por los que se le haya entregado una medalla, trofeo, certificados y en general toda clase de documento entregados por las Autoridades e Instituciones del deporte provincial, nacional e internacional.
- f) Informe del Comité Olímpico Ecuatoriano o la Federación Deportiva Nacional o Provincial, donde acredite la calidad de deportista de alto rendimiento.

- g) Haber obtenido reconocimientos o premios especiales en competencias o torneos deportivos nacionales e internacionales, hasta un año anterior a la fecha que solicita la beca.

Si aplica para un nivel diferente a primero deberá presentar:

- No haber recibido sanciones disciplinarias por el Comité Especial de Ética durante su permanencia en la Institución.
- Haber cursado por lo menos un periodo académico ordinario.
- Mantener alto rendimiento académico y justificar la participación en evento deportivos mientras dure la beca.
- Haber obtenido un promedio de aprovechamiento académico durante el periodo académico ordinario de 8.5/10.
- No haber reprobado y/o arrastrado una o más asignaturas en periodos académicos anteriores.
- No ser estudiante de reingreso.

La renovación de la beca es únicamente si ha tenido beca en el periodo anterior y para realizar la misma, deberá presentar:

- Solicitud dirigida al Comité de Becas y Ayudas Económicas (BAE).
- Descargar y llenar el formulario para becas de la página web del Instituto a computadora.
- Copia a color de la cedula de ciudadanía; y, cedula de identidad para ciudadano extranjeros.
- Cumplir con el promedio general de aprovechamiento académico antes mencionado.

### **Minorías Étnicas**

Documentos generales y primer nivel:

- Solicitud dirigida al Comité de Becas y Ayudas Económicas (BAE).
- Descargar y llenar el formulario para becas de la página web del Instituto a computadora.
- Copia a color de la cedula de ciudadanía y/o identidad.
- Certificado de pertenecer a una comunidad, pueblo o nacionalidad indígena, afrodescendiente ecuatoriana avalado por el Consejo Nacional para la Igualdad de Pueblos y Nacionalidades.

La renovación de la beca es únicamente si ha tenido beca en el periodo anterior y para realizar la misma, deberá presentar:

- No haber recibido sanciones disciplinarias por el Comité Especial de Ética durante su permanencia en la Institución.



- b) Haber cursado por lo menos un periodo académico ordinario.
- c) Haber obtenido un promedio de aprovechamiento académico durante el periodo académico ordinario de 8.5/10.
- d) No haber reprobado y/o arrastrado una o más asignaturas en periodos académicos anteriores.
- e) No ser estudiante de reingreso.

Si aplica a la renovación de la beca deberá presentar:

- a) Solicitud dirigida al Comité de Becas y Ayudas Económicas (BAE).
- b) Descargar y llenar el formulario para becas de la página web del Instituto a computadora.
- c) Copia a color de la cedula de ciudadanía; y, cedula de identidad para ciudadano extranjeros.
- d) Cumplir con el promedio general de aprovechamiento académico antes mencionado.

**Art. 41.- Del Procedimiento Para Las Becas.** – El procedimiento para las becas es el siguiente:

- 1) El estudiante presentará la solicitud dirigida Comité de Becas y Ayudas Económicas (BAE) en cada periodo académico ordinario, por primera vez y para renovar la beca.
- 2) El estudiante debe descargar de la página web del Instituto, el formulario para becas y llenarlo a computadora con los datos del periodo académico ordinario para el que solicita la beca.
- 3) El estudiante debe presentar la solicitud con la documentación de respaldo a la Unidad de Bienestar Estudiantil, conforme al cronograma establecido por la Institución, el mismo que será publicado en la página web Institucional.
- 4) La Unidad de Bienestar Estudiantil elaborará un informe de pre aprobación por cada solicitud, el cual será presentado al Comité de Becas y Ayudas Económicas (BAE).
- 5) La Unidad de Bienestar Estudiantil del Comité, realizará la convocatoria para que el Comité de Becas y Ayudas Económicas (BAE) realice el análisis de las solicitudes de becas.
- 6) El Comité analizará y resolverá el resultado de cada informe, aprobando o negando la beca.
- 7) La Unidad de Bienestar Estudiantil, realizará el acta de la reunión mantenida con el Comité de Becas y Ayudas Económicas (BAE) para su posterior firma de sus integrantes.
- 8) Una vez que se aprueben las becas, se notificarán a los beneficiarios a través del correo electrónico.

- 9) El estudiante becado deberá firmar el acta de aceptación y compromiso de beca.
- 10) La Unidad de Bienestar Estudiantil, ingresará en el sistema académico las becas aprobadas, para su posterior registro contable.
- 11) La Unidad de Bienestar Estudiantil verificará el cumplimiento de requisitos.

El Instituto Superior Tecnológico Cordillera, haciendo uso de su autonomía responsable otorgará las becas conforme al porcentaje asignado por el Rector para las diferentes clases de becas para cada período académico ordinario tomando en cuenta en todo momento los informes realizados por el Comité de Becas y Ayudas Económicas (BAE).

En todo lo referente a las becas que otorga el Instituto Superior Tecnológico Cordillera y que no se encuentre detallado en el presente reglamento, estará regulado por el Reglamento de Becas Institucional.

#### CAPÍTULO XIV

#### DE LA PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN CURRICULAR

**Art. 42.- Plan analítico.** - Corresponde a la parte micro curricular de un plan de estudios y constituye específicamente la planificación de cada asignatura en donde se definen los datos informativos, caracterización de la asignatura, la importancia de la asignatura en función del perfil de egreso y profesional, la vinculación con otras asignaturas, los objetivos, las competencias genéricas y específicas, los resultados del aprendizaje, los contenidos, los criterios de evaluación, las estrategias, metodologías y recursos didácticos; y, la bibliografía de manera general para un período académico ordinario (PAO).

El plan analítico deberá ser actualizado por parte de cada docente en cada período académico ordinario, sujetándose a los lineamientos establecidos en los rediseños de carreras aprobados por el Consejo de Educación Superior.

**Art. 43.- Syllabus.** - Corresponde a la programación micro curricular de una asignatura, que está orientado al desarrollo de resultados del aprendizaje cognitivos, procedimentales y actitudinales de los estudiantes. Se encuentra dividida por unidades didácticas.

metodologías, actividades formativas y un sistema de evaluación que garantice el proceso de enseñanza – aprendizaje, el cumplimiento del perfil de egreso y profesional de las diferentes disciplinas.

El syllabus deberá ser elaborado por cada docente en función del plan analítico de cada asignatura y se lo actualizará en base al desarrollo científico y tecnológico de cada una de las disciplinas.

**Art. 44.- Unidad Didáctica.** - Constituye un elemento de concreción de la programación curricular que se lleva a cabo en un período de tiempo determinado. La unidad didáctica constituye una propuesta de trabajo relacionada con el proceso de enseñanza – aprendizaje e incluye contenidos, objetivos, docentes, resultados del aprendizaje, competencias, métodos, metodologías y un sistema de evaluación.

Para el desarrollo de la unidad didáctica la Institución proporcionará a cada docente el instructivo correspondiente a efecto de que pueda aplicar adecuadamente los fundamentos establecidos en la guía de innovación educativa de la aplicación práctica del modelo pedagógico del Instituto Superior Tecnológico Cordillera.

Cada asignatura contará con tres unidades didácticas para cada período académico ordinario (PAO).

**Art. 45.- Bloques Académicos.** - Constituye la micro planificación de la unidad didáctica y contiene de manera específica los temas de la misma, los recursos académicos físicos o virtuales y las actividades a ser desarrolladas por los estudiantes en la que se incluye la actividad docente, aplicación y experimentación del aprendizaje, trabajo autónomo, actividad de recuperación y examen parcial.

Para el desarrollo de los bloques académicos, la Institución proporcionará a cada docente el instructivo correspondiente a efecto de que pueda seleccionar adecuadamente los recursos y las actividades que estarán parametrizadas en el aula virtual de cada asignatura conjuntamente con las presentaciones de las clases sincrónicas.

La micro planificación de los bloques académicos servirá para ingresar al aula virtual recursos y actividades para los estudiantes como complemento a las clases sincrónicas en línea.

**Art. 46.- Competencia.** - Es el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y valores que se utilizan para resolver problemas y necesidades del sector productivo de bienes y servicios en las diferentes disciplinas, así como los problemas de la vida y su transformación. Las competencias adquiridas por los estudiantes en el proceso formativo dan lugar al perfil profesional.

El Instituto Superior Tecnológico Cordillera implementará en cada una de sus carreras competencias genéricas relacionadas con la formación personal y competencias específicas para la formación profesional.

**Art. 47.- Resultado del Aprendizaje.** - Es una declaración de lo que el estudiante es capaz conocer, comprender y ser capaz de hacer al finalizar un periodo de aprendizaje. Los resultados del aprendizaje pueden ser cognitivos, procedimentales y actitudinales; y, estos darán lugar al perfil de egreso de una carrera.

**Art. 48.- Entorno virtual de aprendizaje.** - El entorno virtual de aprendizaje incorpora las tecnologías de la información y comunicación en los procesos de enseñanza-aprendizaje a través de las herramientas tecnológicas que el Instituto Superior Tecnológico Cordillera brinda. En la Institución se conjugan las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), las Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (TAC); y, las Tecnologías del Empoderamiento y la Participación (TEP).

## CAPITULO XV

### TIPOS DE ASIGNATURAS

**Art. 49.- Asignatura Regular.** - Es aquella que forma parte del plan de estudios de una carrera y dependiendo de su naturaleza pueden ser básica, profesional o titulación. Su aprobación será de carácter obligatorio y su duración estará en función de las horas o créditos aprobados en los diseños o rediseños aprobados por el CES.

**Art. 50.- Asignatura Optativa.** - Es aquella que permite fortalecer el perfil de egreso y profesional de un estudiante, dependiendo de la disciplina. Las asignaturas optativas son exclusivas de las mallas cerradas y habilitadas para el registro de títulos; y, son de aprobación obligatoria. En casos que lo amerite, la aprobación de las asignaturas optativas podrá ser a través de cuestionarios, ensayos u otros mecanismos relacionados

con la impartición de conferencias, seminarios o congresos nacionales o internacionales.

**Art. 51.- Asignatura de Arrastre.** – Es aquella que el estudiante debe volver a matricularse y a tomarla por no haber alcanzado el puntaje mínimo de 7/10 requerido para aprobarla. El estudiante deberá tomar las asignaturas de arrastre en función de los cursos abiertos.

En caso de que no exista una asignatura abierta, el estudiante podrá acogerse al proceso de validación de conocimientos.

## CAPÍTULO XVI

### DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA

**Art. 52.- Componentes de la Evaluación Formativa.** - La evaluación de los aprendizajes, estará centrada en el mejoramiento del proceso educativo y considerará los siguientes componentes:

- a) Aprendizaje en contacto con el docente. – Son contenidos y procedimientos planificados y transmitidos por el docente en su interacción directa con los estudiantes, en sus diferentes modalidades, evaluados en función de los objetivos de aprendizaje declarados en la planificación y programación curricular.
- b) Aprendizaje práctico experimental. – Será evaluado en los ambientes/contextos de aplicación y experimentación coherentes con los contenidos y procedimientos planificados.
- c) Aprendizaje autónomo. – Son contenidos y procedimientos planificados para el desarrollo independiente por parte del estudiante, guiados por el docente y evaluados en función de las competencias y resultados del aprendizaje esperados.

La evaluación formativa se dará durante todo el período académico, con criterios de rigor, pertinencia, secuencialidad, coherencia, flexibilidad e innovación. La evaluación formativa podrá ser de carácter individual o grupal.

**Art. 53.- Evaluación Sumativa.** – Es una prueba de conocimientos que podrá ser teórica, teórico-práctica o práctica dependiendo de la

naturaleza y complejidad de la asignatura. Durante el período académico ordinario (PAO) se desarrollarán tres evaluaciones de carácter sumativo, una por cada período parcial.

En caso de no rendir las pruebas de conocimiento por cualquier causa en las fechas establecidas en el cronograma de actividades de cada período académico ordinario, el estudiante podrá acceder a ellos realizando el trámite correspondiente en el portal de estudiantes en un término de cinco días contados a partir de la fecha oficial publicada para exámenes.

**Art. 54.- Aspectos Formales del Sistema de Evaluación.** - Los aspectos formales a considerarse en el sistema de evaluación durante el proceso formativo de enseñanza-aprendizaje serán:

a) **Cráterios para la evaluación.** - Previa a la evaluación formativa y sumativa en cada asignatura, se determinará y difundirá a los estudiantes los elementos de evaluación, mismos que serán los siguientes:

- a. Descripción de la técnicas e instrumentos de evaluación
- b. Objetivo de la evaluación
- c. Contenidos de la evaluación
- d. Procedimiento de la evaluación
- e. Cráterios de calificación para la evaluación
- f. Retroalimentación

b) **Conocimiento de los resultados de la evaluación.** - Los estudiantes tendrán derecho a ser informados oportunamente de los resultados de la evaluación, tanto formativa como sumativa, cuando se registren las calificaciones en el sistema de ingreso de aportes del Instituto;

c) **Escala de evaluación.** - La escala cuantitativa y cualitativa utilizada para la aprobación de las asignaturas serán de la siguiente forma:

ESCALA CUANTITATIVA	VALORACIÓN CUALITATIVA	EQUIVALENCIA
0,00-5,99	DEFICIENTE	REPROBADO
6,00-6,99	REGULAR	REPROBADO
7,00-7,99	BUENO	APROBADO
8,00-8,99	MUY BUENO	APROBADO
9,00-10,00	EXCELENTE	APROBADO

- d) Equivalencias. - El estudiante para aprobar una asignatura deberá tener una nota final mínima de siete (07) que equivale a bueno y le da la condición de aprobada.
- e) Registro de calificaciones. - Los docentes deberán registrar las calificaciones de los estudiantes en el sistema de ingreso de aportes del Instituto, en las fechas indicadas para el efecto durante el desarrollo de cada período parcial, garantizando a los estudiantes la accesibilidad, transparencia y consistencia. Cada período parcial contendrá como mínimo dos actividades de docencia, dos de aplicación y experimentación del aprendizaje, dos de trabajo autónomo y el examen parcial.
- f) Recuperación. - En cada unidad didáctica se planificará una actividad de recuperación en caso de enfermedad, calamidad doméstica, caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada y justificada de manera oportuna, siempre que un estudiante no haya podido realizar una de las tres actividades mínimas correspondientes al aprendizaje en contacto con el docente, aprendizaje práctico experimental o aprendizaje autónomo. La nota obtenida en la actividad de recuperación reemplazará a una de las tres actividades mencionadas.
- g) Plan remedial. - En caso de que un estudiante haya obtenido una nota final en el rango de 6,00 a 6,99 podrá acceder a un plan remedial que consistirá en el desarrollo de un proyecto relacionado con el ámbito de conocimiento de la asignatura. El proyecto podrá utilizar las metodologías de aprendizaje basado en proyectos (ABP) o aprendizaje basado en problemas (ABPm) de acuerdo al nivel de complejidad de la asignatura, y en casos excepcionales el estudiante podrá rendir una prueba acumulada de la asignatura de forma individual.
- h) Recalificación de las evaluaciones. - Los estudiantes podrán solicitar recalificación de las evaluaciones de sus aprendizajes con excepción de las evaluaciones orales, en cuyo caso se deberán establecer mecanismos que garanticen procesos justos y transparentes. Para lo cual los estudiantes deberán seguir el siguiente proceso:
- 1) El estudiante deberá generar desde el portal estudiantil el derecho de certificados varios.
  - 2) El estudiante deberá adquirir la especie valorada en la secretaría de cada campus para ser entregada posteriormente a la Dirección de cada Carrera.

- 3) El director de carrera designará al docente que realizará el proceso de recalificación que no podrá ser el mismo que imparte la asignatura.
  - 4) El docente designado para realizar el proceso de recalificación emitirá el informe con el resultado dentro del término de 5 días a partir de la fecha de entrega de la solicitud.
  - 5) La secretaria de cada carrera registrará en el sistema la nota obtenida en el informe, siempre y cuando esta sea diferente a la registrada inicialmente.
  - 6) En caso de que el estudiante requiera el informe de recalificación, podrá solicitar una copia del mismo en la secretaria de la carrera.
  - 7) El plazo para requerir y atender las peticiones de recalificación deberá ser presentadas por escrito hasta un máximo de 48 horas posteriores a la socialización de las evaluaciones por parte de los docentes.
- i) Valoración de las actividades de evaluación en modalidad presencial. - El porcentaje asignado a cada una de las actividades de evaluación en modalidad presencial serán de la siguiente manera:
- a. Aprendizaje en contacto con el docente: 25%
  - b. Aprendizaje práctico experimental: 20%
  - c. Aprendizaje autónomo: 20%
  - d. Examen parcial: 35%
- j) Valoración de las actividades de evaluación en modalidad híbrida. - El porcentaje asignado a cada una de las actividades de evaluación en modalidad híbrida serán de la siguiente manera:
- a. Aprendizaje en contacto con el docente: 15%
  - b. Aprendizaje práctico experimental: 30%
  - c. Aprendizaje autónomo: 20%
  - d. Examen parcial: 35%

Para el desarrollo de los cuestionarios de evaluación teóricos, teóricos-prácticos o prácticos, la Institución proporcionará a cada docente el instructivo correspondiente.

**Art. 55.- Atención a Estudiantes con Necesidades Educativas Asociadas o no a la Discapacidad.** -De conformidad con lo determinado en la Constitución de la República, y en la política general para la igualdad de



oportunidades para el acceso, permanencia, movilidad y egreso en el campo educativo; el Instituto Superior Tecnológico Cordillera garantiza y desarrollará políticas, programas y planes de acción afirmativa e inclusión educativa, en los cuales se contemplarán metodologías, ambientes de enseñanza-aprendizaje; métodos e instrumentos de evaluación que propicien la educación para todos.

La atención a estudiantes con necesidades educativas por parte de la Institución podrá realizarse en las siguientes etapas:

a) Durante la carrera: La Institución a través de la Unidad de Bienestar Estudiantil realizará conjuntamente con los docentes adaptaciones curriculares no significativas para atender los requerimientos de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad.

Las adaptaciones curriculares no significativas se realizarán en las asignaturas no profesionalizantes; dichas adaptaciones no deberán influir en el perfil de egreso ni tampoco en el aprendizaje de una segunda lengua.

Los estudiantes con necesidades educativas especiales tendrán el acompañamiento en el proceso de prácticas pre profesionales, posantías y de vinculación con la sociedad, a fin de detectar oportunamente el apoyo académico requerido para la superación de los problemas teórico-prácticos encontrados.

b) Durante la Unidad de Titulación:

a. El estudiante tendrá la posibilidad de escoger para titularse entre trabajo de titulación (I+D+i, Investigación científica, incubadora empresarial, producción artística) o examen complejo de acuerdo a lo que más convenga a sus necesidades educativas; y,

b. Cuando se trate de la sustentación del trabajo de titulación se realizarán adaptaciones curriculares no significativas, según las necesidades educativas especiales del estudiante.

**Art. 56.- Adaptaciones Curriculares Significativas y no Significativas.** - Las adaptaciones curriculares significativas son aquellas que modifican en la carrera el objeto de estudio, los contenidos básicos del currículo, los objetivos de aprendizaje, criterios de evaluación y el perfil de egreso. En tanto que las adaptaciones curriculares no significativas modifican en la carrera la duración, metodología de enseñanza, actividades

extracurriculares y métodos e instrumentos de evaluación del aprendizaje.

La Coordinación de la Unidad de Bienestar Estudiantil establecerá los instructivos y procedimientos para la implementación de las adaptaciones curriculares no significativas.

**Art. 57.- Estímulos al Mérito Académico.** - La Institución generará estímulos que reconozcan el mérito académico de los estudiantes a través del otorgamiento de becas.

**Art. 58.- Flexibilización Académica en Casos de Enfermedades Catastróficas, Calamidad Doméstica y Caso Fortuito o Fuerza Mayor.** - En caso de enfermedades catastróficas, calamidad doméstica y caso fortuito o fuerzas debidamente justificadas de hasta máximo tres (3) días los Directores de Carrera podrán justificar las faltas y aprobar la flexibilización de plazos para la entrega de las actividades realizadas en su ausencia hasta en un término máximo de ocho (8) días. En el caso de que las enfermedades catastróficas, calamidad doméstica y caso fortuito o fuerza mayor supere los tres (3) días plazo, será el Vicerrectorado Académico quien determine el tipo de flexibilización o favorización a aplicarse siempre y cuando no supere el 20% de las horas previstas para las actividades en contacto con el docente en una asignatura durante un periodo académico ordinario.

## CAPÍTULO XVII

### DE LAS ASISTENCIA A CLASES EN SUS DIFERENTES MODALIDADES

**Art. 59.- Asistencia a Clases Presenciales.** - Los estudiantes deberán asistir al menos al 75% de las horas y/o créditos correspondientes al componente de aprendizaje en contacto con el docente.

**Art. 60.- Asistencia a Clases en Línea.** - Los estudiantes recibirán la totalidad de hora y créditos de las asignaturas a través de tecnologías de interactivas multimedia y entornos virtuales de aprendizaje.

**Art. 61.- Asistencia a Clases Híbrida.** - Los estudiantes deberán asistir obligatoriamente como mínimo al 75% de la totalidad de las horas y/o créditos planificados en las clases sincrónicas o presenciales en contacto con el docente.

La asistencia a clases y otras actividades académicas o culturales es obligatoria y el estudiante podrá ingresar máximo hasta 10 minutos de iniciada la clase de acuerdo al horario establecido de la asignatura, caso contrario se considerará como falta.

**Art. 62.- Asistencia a los Laboratorios y/o Talleres.** - La institución planificará el horario de la asistencia de los estudiantes de manera presencial a los laboratorios y talleres, para el efecto cada director de Carrera establecerá la planificación correspondiente y los docentes deberán elaborar las guías prácticas correspondientes.

**Art. 63.- Procedimiento para Justificación de Faltas.** - En caso de que un estudiante no haya asistido a las clases presenciales o sincrónicas por motivos de enfermedad, calamidad doméstica y caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados, deberá presentar los documentos de respaldo al Director de Carrera si la inasistencia no supera los tres (3) días o al Vicerrector Académico o su delegado si la inasistencia no supera el 20% del total de horas planificadas en cada asignatura. Se exceptúan para la justificación de faltas aquellas relacionadas con situaciones de índole laboral o relacionadas con prácticas preprofesionales, servicio comunitario o proyectos de vinculación con la sociedad.

## CAPÍTULO XVIII DEL PROYECTO INTEGRADOR

**Art. 64.- Proyecto Integrador.** - El proyecto integrador es una propuesta formativa que tiene como finalidad desarrollar la innovación en los estudiantes. Este proyecto está dirigido por los docentes hacia los estudiantes; quienes a partir de problemas y necesidades del sector productivo de bienes y servicios deben buscar soluciones factibles y reales, integrando conocimientos, habilidades y valores de cada una de las asignaturas que forman parte del proyecto, utilizando como metodología el aprendizaje basado en proyectos (ABP). El proyecto integrador deberá ser desarrollado durante el período académico ordinario (PAO) por grupos de estudiantes a través del trabajo colaborativo, coordinados por los docentes titulares de las asignaturas involucradas. El proyecto integrador podrá ser disciplinar, multidisciplinar, interdisciplinar o transdisciplinar.

**Art. 65.- Aprendizaje basado en Proyectos ABP Disciplinar.** - El ABP es una metodología de generación permanente de conocimientos y competencias profesionales mediante la elaboración de proyectos que

dan respuesta a los problemas y necesidades reales del sector productivo de bienes y/o servicios. Por tanto, lo que busca el ABP es proporcionar a los estudiantes y docentes una serie de estrategias y herramientas para resolver problemas. Desde la metodología del ABP se analizan las mejores opciones de respuesta a los problemas planteados tanto en el sector productivo como en las diversas disciplinas y puede ser utilizado en cada asignatura de manera disciplinar.

## CAPÍTULO XIX DE LA FUNCION SUSTANTIVA DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

**Art. 66.** – La vinculación con la sociedad promueve la transformación social, difusión y devolución de conocimientos académicos, científicos y artísticos, desde un enfoque de derechos, equidad y responsabilidad social. La transferencia de conocimientos y desarrollo del aprendizaje de los estudiantes se lo realiza a través de proyectos de vinculación con la sociedad y mediante servicio a la comunidad.

La función sustantiva de vinculación con la sociedad en el Instituto Superior Tecnológico Cordillera se planifica en función de dominios académicos y se desarrolla a través de tres áreas dependiendo de la naturaleza de las carreras:

- a) Servicio comunitario;
- b) Programas y Proyectos de Vinculación con la Sociedad; y,
- c) Prácticas preprofesionales en entorno laboral.

## TÍTULO I DEL SERVICIO COMUNITARIO

**Art. 67. - Servicio comunitario.** – El servicio comunitario consiste en una actividad formativa práctica mediante la cual los estudiantes aplican sus conocimientos, habilidades y valores para la solución de problemas y necesidades de personas, grupos o contextos de vulnerabilidad preferentemente en sectores rurales y marginados.

El número de horas y/o créditos de Servicio Comunitario se desarrollarán conforme a la resolución de aprobación de cada una de las carreras que oferta la Institución.

La coordinación de Servicio Comunitario establecerá los instructivos y procedimientos legales para su aplicación.

## TITULO II DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

**Art. 68.- Proyectos de Vinculación con la Sociedad.** - Los Proyectos de Vinculación con la Sociedad se componen de programas y proyectos correctamente formulados. La planificación se sustentará, principalmente, en un diagnóstico participativo sobre las necesidades y desafíos del entorno y en las capacidades del cuerpo de docentes. Los estudiantes participarán en los Programas y Proyectos de Vinculación con la Sociedad dirigidos por sus docentes y esto constituirá un espacio de aprendizaje para ellos. Los proyectos de vinculación con la sociedad se ejecutarán satisfactoriamente, serán objeto de seguimiento, control y evaluación y se lograrán sus objetivos. La intensidad del accionar en vinculación con la sociedad se corresponderá con el número de profesores que dispone la institución. Tanto la planificación como los resultados de los proyectos de vinculación se divulgarán y debatirán en la comunidad académica; los beneficiarios participarán activamente desde la construcción de los proyectos hasta la valoración de los resultados.

La Coordinación de Programas y Proyectos de Vinculación con la Sociedad establecerán los instructivos y procedimientos legales para su aplicación.

El número de horas y/o créditos de los Programas y Proyectos de Vinculación con la Sociedad se desarrollarán conforme a la resolución de aprobación de cada una de las carreras que oferta la Institución.

## TITULO III DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

**Art. 69.-** Las prácticas preprofesionales y pasantías en las carreras de tercer nivel son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales.

Las prácticas laborales son de naturaleza profesional en contextos reales de aplicación y se vinculan tanto con el perfil de egreso (resultados del aprendizaje) como el profesional (competencias) de las carreras y programas.

**Art. 70.- Prácticas Preprofesionales.** - Las prácticas pre profesionales podrán ser desarrolladas de tres maneras:

- a) Prácticas o Pasantías en Entidades Públicas o Privadas
- b) Prácticas por reconocimiento de la Experiencia Laboral
- c) Prácticas por convalidación de actividades extracurriculares en casos especiales y previo análisis y aprobación de la Coordinación de la unidad de prácticas preprofesionales y de los directores de carrera, siempre y cuando estas actividades extracurriculares contribuyan a la aplicación de conocimientos y el desarrollo de competencias profesionales.

El número de horas y/o créditos serán determinadas conforme a la resolución de aprobación de cada una de las carreras que oferta la Institución, el Instructivo General de Pasantías emitido por el Ministerio de Trabajo y demás disposiciones legales que rigen a las Instituciones de Educación Superior.

La jornada diaria para realizar la práctica pre profesional será de un mínimo de 4 horas y un máximo de 6 horas diarias, de lunes a viernes, sea esta en modalidad presencial, semipresencial o por teletrabajo. Para realizar las prácticas preprofesionales los días sábados, domingos y feriados la Unidad de Practicas Preprofesionales determinará el procedimiento a seguir, dependiendo de las características de cada carrera.

Todo documento relacionado, derivado y que se genere en el proceso de las prácticas preprofesionales será entregado por el estudiante una vez que finalice la totalidad de la práctica preprofesional.

**Art. 71.- Requisitos para Realizar Prácticas Preprofesionales Laborales. -**

Para realizar prácticas pre profesionales o pasantías en las carreras que tienen una duración de cinco periodos académicos ordinarios, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar matriculado en cuarto o un nivel superior de una de las carreras legalmente ofertadas por el Instituto.
2. Haber aprobado todas las asignaturas de primero, segundo y tercer nivel.
3. Haber recibido los cursos de inducción a la práctica pre profesional.

Para realizar las prácticas preprofesionales en las carreras que tienen una duración de cuatro periodos académicos ordinarios, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar matriculado en tercer o un nivel superior de una de las carreras legalmente ofertadas por el Instituto.
2. Haber aprobado todas las asignaturas de primero y segundo nivel.
3. Haber recibido los cursos de inducción a la práctica pre profesional.

Para realizar las prácticas preprofesionales en las carreras tecnológicas universitarias que tienen una duración de seis periodos académicos ordinarios, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar matriculado en cuarto o un nivel superior de una de las carreras legalmente ofertadas por el Instituto.
2. Haber aprobado todas las asignaturas de primero, segundo y tercer nivel.
3. Haber recibido los cursos de inducción a la práctica pre profesional.

**Art. 72.- Instructivos de Prácticas Preprofesionales.** - Los respectivos instructivos referentes a los procesos que debe realizar el estudiante tanto para iniciar, monitorear y finalizar la práctica se encuentran en la página web institucional en la sección de la Unidad de Prácticas Preprofesionales.

**Art. 73.- Aprobación de las Prácticas Preprofesionales.** - Para poder aprobar satisfactoriamente las prácticas preprofesionales, el estudiante deberá obtener una evaluación mínima de 7/10, misma que será realizada por la empresa o institución receptora en la cual realice sus prácticas preprofesionales. La nota final será el producto de la sumatoria de la evaluación empresarial, la evaluación del tutor académico de prácticas y de la autoevaluación del estudiante.

**Art. 74. - Requisitos para realizar Prácticas de Servicio Comunitario y Programas y Proyectos de Vinculación con la Sociedad.** - Los requisitos para realizar Servicio comunitario o programas y proyectos de Vinculación con la Sociedad son los siguientes:

- a) Estar legalmente matriculado en la Institución.
- b) Haber aprobado mínimo el segundo nivel de la carrera.

**Art. 75. - Instructivos de Prácticas de Servicio Comunitario y Programas y Proyectos de Vinculación con la Sociedad.** - Los respectivos instructivos referentes a los procesos que debe realizar el estudiante tanto para iniciar, monitorear y finalizar las prácticas de servicio comunitario y de programas y proyectos de Vinculación con la Sociedad se encuentran en la página web institucional.

**Art. 76. - Aprobación de las actividades realizadas como Prácticas de Servicio Comunitario o de Programas y Proyectos de Vinculación con la Sociedad.** - Para poder aprobar satisfactoriamente el proyecto de Vinculación con la Sociedad o el Servicio a la Comunidad, el estudiante deberá obtener una evaluación mínima de 7/10, misma que será evaluada de acuerdo a los instructivos internos establecidos por las coordinaciones de servicio comunitario y de programas y proyectos de vinculación con la sociedad.

## **CAPITULO XX DE LA INVESTIGACIÓN ACADÉMICA Y CIENTÍFICA**

**Art. 77.- Investigación Institucional.** - La investigación institucional se planifica de acuerdo con el modelo educativo, políticas, normativas, líneas de investigación y recursos que la institución educativa disponga para la implementación de programas y/o proyectos que seguirán los principios éticos de la Investigación.

El Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico (CIDET) es la encargada de desarrollar competencias de investigación avanzada, en relación al campo de conocimiento y líneas de investigación del programa/proyecto incentivando el trabajo interdisciplinar y/o intercultural, así como el desarrollo de redes de investigación en la institución.

**Art. 78.- Niveles de Investigación Institucional.** - La función sustantiva de investigación en el Instituto Superior Tecnológico Cordillera, desarrollará el área desde los siguientes niveles:

- a) Investigación formativa
- b) Investigación académica –científica



La investigación formativa es un componente del proceso de formación académica que se desarrolla con la interacción del docente-estudiante a lo largo de la carrera. Es usado como estrategia de aprendizaje y eje transversal de transmisión y producción de conocimiento de los estudiantes. La investigación formativa en el tercer nivel se apega al desarrollo de conocimiento y destrezas orientadas a la innovación científica, tecnológica social, humanística y artística.

El producto de este tipo de investigación será el desarrollo de actividades o proyectos de investigación de carácter exploratorio y/o descriptivo.

La investigación académico-científica es la labor creativa, sistemática, rigurosa, epistemológica y metodológicamente fundamentada que produce conocimiento nuevo, original y permite el crecimiento de uno o varios campos científicos. El producto de este tipo de investigación será el desarrollo de publicaciones de artículos, libros, capítulos de libros indexados y revisados por pares académicos. Además, se podrán exponer los resultados de los proyectos de investigación desarrollados a través de ponencias o charlas magistrales en eventos académicos nacionales o internacionales.

**Art. 79.- Promoción de la Investigación.** – El Instituto Superior Tecnológico Cordillera tiene establecida una política retributiva para la producción científica de sus docentes vinculados a proyectos de investigación y difusión de resultados a través de publicaciones indexadas y congresos.

El Instituto Superior Tecnológico Cordillera a través de su Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico (CIDET) promueve tanto la capacitación de sus docentes investigadores como el registro y/o acreditación de los mismos en el Sistema Nacional de Registro, Acreditación y Categorización de Investigadores Nacionales y Extranjeros a través de la SENESCYT.

La promoción de la investigación formativa de los estudiantes se la realizará a través de investigación documental como parte del proceso práctico/experimental y autónomo de los estudiantes a través de las diferentes asignaturas que forman parte del programa de estudios de cada carrera. Además, los estudiantes tienen distintas modalidades para el desarrollo de proyectos de investigación tales como:

- a) Participación en proyectos de investigación de docentes e investigadores del Instituto Superior Tecnológico Cordillera; y,
- b) Desarrollo del proyecto de titulación modalidad investigación

La promoción y divulgación de resultados de proyectos de investigación académico-científica se realiza a través de publicaciones indexadas, artículos de divulgación en distintos medios de comunicación, participación en congresos, conferencias magistrales, libros y capítulos de libros con revisión de pares académicos. Esta labor se la realizará con el fin de garantizar el uso social del conocimiento y su aprovechamiento en la generación de nuevos productos, procesos y/o servicios.

**Art. 80.- Dominios Académicos.** - El Instituto Superior Tecnológico Cordillera cuenta con dominios académicos y líneas de investigación definidos a partir de sus fortalezas institucionales, campos de conocimiento de sus carreras aprobadas, requerimientos, prioridades y necesidades del contexto nacional y local.

Todo programa y/o proyecto de investigación deberá enmarcarse en un dominio académico institucional y en una o varias líneas de investigación de una carrera del Instituto.

Los Dominios Académicos y las Líneas de Investigación estarán determinadas en el Instructivo que la Coordinación del Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico (CIDET) expida para tal efecto.

**Art. 81.- Líneas de Investigación.** - Son un enfoque que abarca conocimientos o perspectivas de un tema de estudio específico; constituye la agrupación de un campo de conocimiento de una carrera. Las líneas, programas y proyectos deberán responder a los desafíos y problemas sociales, naturales, tecnológicos, entre otros que sean priorizados por el Instituto.

**Art. 82.- Proyectos de Investigación.** - El Instituto Superior Tecnológico Cordillera podrá formular proyectos de investigación de carácter exploratorio, descriptivo y/o podrá implementar proyectos institucionales de investigación aplicada para el desarrollo de modelos prototípicos y de adaptación de técnicas y metodologías.

Se articulará estos proyectos con las necesidades de cada territorio, país o región.

A nivel formativo, se desarrollarán proyectos de investigación de carácter bibliográfico, descriptivo y analítico mismos que serán coordinados por el Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico (CIDET) y Vicerrectorado Académico del Instituto.

La participación del estudiante en un proyecto de investigación deberá estar guiada por un plan de aprendizaje, el cual estará diseñado conforme lo establece el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior CACES y elaborado por el Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico (CIDET).

**Art. 83. - Redes de Investigación.** – Es una relación colaborativa de uno o varios actores interesados en desarrollar un proyecto en conjunto para optimizar recursos y lograr intereses comunes. El Instituto Superior Tecnológico Cordillera con el fin de desarrollar proyectos de docencia, investigación, innovación o vinculación a nivel local, regional, nacional e internacional suscribirá convenios de cooperación interinstitucional.

El Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico (CIDET) será el responsable de la comunicación y seguimiento de los procesos entre las redes de investigación y el Instituto Superior Tecnológico Cordillera.

**Art.- 84.- La Ética y Deshonestidad Académica.** – La investigación institucional deberá desarrollarse en el marco de la ética, el respeto y conservación de la naturaleza y el ambiente. Para ello, el Instituto Superior Tecnológico Cordillera ha expedido el Reglamento de Ética de la Investigación en el que se encuentra los conceptos, lineamientos y procedimientos para evitar el fraude, plagio y la deshonestidad académica a todo nivel tanto de personal administrativo, docente y estudiantes al momento de formular y ejecutar actividades relacionadas a la investigación. Las conductas de fraude o deshonestidad académica serán sujetas a sanciones determinadas por las leyes y reglamentos que rigen al Sistema de Educación Superior y la Guía de Comportamientos del Instituto.

**Art. 85.- Instructivos de Investigación.** - Los respectivos instructivos referentes a los procesos de investigación serán determinados y

establecidos por la Coordinación del Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico (CIDET).

## CAPITULO XXI DE LA UNIDAD DE TITULACIÓN

**Art. 86.- Unidad de Titulación.** - Valida las competencias profesionales para el abordaje de situaciones, necesidades, problemas, dilemas o desafíos de la profesión y los contextos; desde un enfoque reflexivo, investigativo, experimental, innovador, entre otros, según el modelo educativo del Instituto Superior Tecnológico Cordillera.

Existen dos opciones de titulación:

- a. Desarrollo de un trabajo de titulación:
- b. La aprobación de un examen de carácter complejo, mediante el cual el estudiante deberá demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación.

Las horas para el cumplimiento para el proceso de Titulación tanto para Proyectos de Titulación como para el examen complejo se desarrollarán de acuerdo a la resolución de aprobación de las carreras que oferta la Institución

**Art. 87.- Cumplimiento del Proyecto de Titulación o Examen Complejo.**- El desarrollo de las dos opciones de Titulación se lo realizará durante los últimos niveles de formación académica, en base a los lineamientos establecidos en el Instructivo Interno de la Unidad de Titulación.

**Art. 88.- Requisitos para Acceder al Proceso de Titulación.** - Los requisitos para acceder al proceso de Titulación, son los siguientes:

MALLA	NIVEL	REQUISITO
<b>CARRERAS DE 5 PERIODOS ACADÉMICOS</b>	<b>TERCER NIVEL</b>	Tener aprobado las horas o créditos de Servicio Comunitario o proyectos o programas de Vinculación con la Sociedad
		Tener aprobado el plan de estudios de cada carrera hasta tercer nivel
		Tener al menos cancelado la <b>PRIMERA</b> cuota del valor de Proceso, Tutorías o Acompañamiento al Examen

		Complexivo para la Titulación. (Inicio de itinerario).
		Inscribirse en la plataforma bajo la Fase de <b>REGISTRO</b>
		Tener aprobado las horas o créditos Prácticas Preprofesionales y/o Pasantías
		Tener aprobado el plan de estudios de cada carrera hasta cuarto nivel
	<b>CUARTO NIVEL</b>	Tener al menos cancelado la <b>SEGUNDA</b> cuota del valor Proceso, Tutorías o Acompañamiento al Examen Complexivo para la Titulación. (Desarrollo de Itinerario).
		Haber aprobado Segundo Idioma con Certificado A2
		Inscribirse en la plataforma bajo la Fase de <b>POSTULACIÓN</b>
		Tener aprobado el plan de estudios de cada carrera hasta quinto nivel
		Tener cancelado la totalidad del valor de Proceso, Tutorías o Acompañamiento al Examen Complexivo para la Titulación. (Finalización del Itinerario).
	<b>QUINTO NIVEL</b>	Haber cumplido con todos los requisitos académicos y administrativos
		Haber cumplido con las horas o créditos establecidas al proceso de Titulación en acompañamientos o tutorías
		No mantener obligaciones académicas, administrativas y económicas pendientes

MALLA	NIVEL	REQUISITO
<b>CARRERAS DE 4 PERIODOS ACADÉMICOS</b>	<b>SEGUNDO NIVEL</b>	Tener aprobado el plan de estudios de cada carrera la totalidad respectiva de segundo nivel
		Tener aprobado el <b>50%</b> de horas o créditos de Servicio Comunitario o Programas o Proyectos de Vinculación con la Sociedad
		Inscribirse en la plataforma bajo la Fase de <b>REGISTRO</b>

	<b>TERCER NIVEL</b>	<p>Tener aprobado el <b>75%</b> de horas o créditos de Servicio Comunitario o Programas o Proyectos de Vinculación con la Sociedad</p> <p>Tener aprobado el plan de estudios de cada carrera hasta tercer nivel</p> <p>Tener al menos cancelado la <b>PRIMERA</b> cuota del valor de Proceso, Tutorías o Acompañamiento al Examen Complexivo para la Titulación. (Inicio de itinerario)</p> <p>Tener aprobado el <b>50%</b> de horas o créditos de Prácticas Preprofesionales y/o Pasantías</p> <p>Inscribirse en la plataforma bajo la Fase de <b>POSTULACIÓN</b></p> <p>Haber aprobado Segundo Idioma con Certificado A2</p>
	<b>CUARTO NIVEL</b>	<p>Tener aprobado la totalidad de las horas o créditos de Servicio Comunitario o Proyectos o Programas de Vinculación con la Sociedad.</p> <p>Tener aprobado la totalidad de las horas o créditos de Prácticas Preprofesionales y/o Pasantías.</p> <p>Tener aprobado la totalidad del plan de estudios de cada carrera.</p> <p>Tener cancelado la totalidad del valor de Proceso, Tutorías o Acompañamiento al Examen Complexivo para la Titulación. (Desarrollo y cierre del itinerario)</p> <p>Haber cumplido con todos los requisitos académicos y administrativos</p> <p>Haber cumplido con las horas o créditos establecidas al proceso de titulación en acompañamientos o tutorías</p> <p>No mantener obligaciones académicas, administrativas y económicas pendientes.</p>

Para el caso de las carreras de Tecnología Superior Universitaria, Especialidades Tecnológicas y Maestrías Tecnológicas será la Coordinación de la Unidad de Titulación quien determine el Proceso respectivo para la Titulación, para lo cual, se emitirá los respectivos instructivos.

**Art. 89.- Desarrollo del Proceso de Titulación.** - El desarrollo del Proceso de Titulación se lo realizará a través de las siguientes opciones:

a. Trabajos de titulación a través de:

- i. Investigación Científica;
- ii. Incubadora Empresarial – Emprendimiento;
- iii. Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i); y,
- iv. Producción Artística.

b. La aprobación de un examen de carácter complejo, mediante el cual el estudiante deberá demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación, para lo cual se le proporcionará el acompañamiento académico basándose en el perfil de egreso y profesional de la carrera.

**Art. 90.- Finalización del Proceso de Titulación.** - Los requisitos para acceder a la finalización del proceso de titulación, mediante examen complejo y/o sustentación de trabajos de titulación, son los siguientes:

MALLA	NIVEL	REQUISITOS CUMPLIDOS
CARRERAS DE 5 PERIODOS ACADÉMICOS Y CARRERAS DE 4 PERIODOS ACADÉMICOS	REQUISITOS A TENER APROBADOS PARA LA FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE TITULACIÓN	1. Tener aprobado la totalidad del plan de estudios.
		2. Tener aprobado la totalidad de las horas o créditos de Servicio Comunitario o Programas o Proyectos de Vinculación con la Sociedad.
		3. Tener aprobado la totalidad de las horas o créditos de Prácticas Preprofesionales y/o Pasantías
		4. Tener cancelado la totalidad del valor de Proceso, Tutorías o Acompañamiento al Examen Complejo y haber finalizado el itinerario de titulación.

		5. Haber entregado el Certificado A2 de aprobación de Segundo Idioma
		6. Haber cumplido con las horas o créditos establecidas al proceso de titulación en acompañamientos o tutorías
		8. No mantener obligaciones académicas, administrativas y económicas pendientes.

**Art. 91.- Reprobación del Proceso de Titulación.** – Se entiende por reprobación del proceso de titulación, a la pérdida de las dos oportunidades que tiene el estudiante para la sustentación del trabajo de titulación o la rendición del examen complejo.

El estudiante podrá reprobado hasta dos (2) veces el proceso de Titulación, y solicitar autorización para cursarla por tercera ocasión mediante los mecanismos definidos en los Reglamentos, manuales e instructivos de la Unidad de Titulación del Instituto.

En la tercera ocasión al proceso de titulación, el estudiante podrá cambiarse por única vez de opción de titulación, mediante el proceso interno que establezca el Instituto, en cuyo caso se tendrá en cuenta los registros anteriores al proceso de titulación.

En caso de reprobado el proceso de titulación por tercera ocasión, se aplicará lo previsto para la tercera matrícula según a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico.

Si el estudiante reprueba el proceso de titulación por tercera ocasión, no podrá continuar, ni empezar la misma carrera en el Instituto.

**Art. 92.- Proceso de Reingreso de Estudiantes a la Unidad de Titulación.** – El proceso de reingreso permite que los estudiantes egresados puedan ingresar a la Institución para culminar el proceso de titulación, para lo cual deberán haber cumplido con todos los requisitos académicos, administrativos y financieros.

Aquellos estudiantes que no hayan aprobado el proceso de Titulación en el periodo académico de culminación de estudios, lo podrán desarrollar en un plazo adicional que no excederá el equivalente a dos periodos



académicos ordinarios, para lo cual deberá registrarse y/o matricularse para la prórroga correspondiente. A partir del tercer período de haber egresado hasta los 10 años de haber cumplido y aprobado con la totalidad del plan de estudios, excepto la opción de titulación, los estudiantes deberán tomar y aprobar el curso de actualización de conocimientos, previa cancelación del valor establecido por el Instituto.

A partir de los cinco años de haber egresado, los estudiantes deberán rendir exámenes de validación de conocimiento en base a las asignaturas de la unidad de formación profesional.

Todos los estudiantes que realicen el proceso de reingreso deberán postularse a la modalidad de examen complejo.

La Coordinación de la Unidad de Titulación publicará los reglamentos, manuales e instructivos correspondientes a los procesos, los cuales se encuentran a disposición de los estudiantes en la página informativa de la Unidad, en la web Institucional.

## CAPITULO XXII DE LOS PAGOS DE LAS MATRÍCULAS, ARANCELES Y DERECHOS

**Art. 93.- Pago de Matrícula.** – Es el valor que el estudiante debe cancelar por una sola vez en cada período académico ordinario y que le permite acceder a los servicios generales de la Institución y a un seguro básico de vida y de accidentes.

El pago de matrícula faculta al estudiante a efectuar el trámite administrativo que le otorgará tal calidad al haber cumplido con el proceso, sin este, no se podrá considerar estudiante de la Institución.

**Art. 94.- Pago de Arancel.** – Es el valor único y global que el estudiante cancela a la Institución en cada período académico ordinario, vinculado al valor por carrera o programa, y que cubrirá el servicio educativo durante ese lapso. El arancel se determinará en función del costo por cada carrera ofertada por el Instituto Superior Tecnológico Cordillera.

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

**Art. 95.- Pago de Derechos.** - Es el valor que el estudiante cancela a la Institución por bienes y servicios, así como por la realización de actividades extracurriculares que no forman parte del plan de estudios de la carrera o programa; y, por lo tanto, su pago será obligatorio solamente cuando el estudiante lo solicite y lo utilice.

Al ser de emisión y pago voluntario, estos valores no serán susceptibles de devolución una vez que se haya solicitado; en caso de que el estudiante haya generado y pagado un derecho, podrá hacer uso del mismo durante todo el período académico ordinario, es decir, tendrá vigencia durante el período en que fue emitido.

Todo trámite que el estudiante realice en la institución de manera presencial o a través del portal estudiantil, deberá contar con el pago respectivo del derecho o derechos correspondientes al servicio o servicios que sean requeridos.

**Art. 96.- Pagos del Arancel.** - El arancel debe ser cancelado en un solo pago a inicios de un período académico ordinario; sin embargo, en base a nuestro modelo humanista se puede acceder a las siguientes formas de pago:

a) Pago total: es aquel que se cancela durante los primeros días de iniciado el período académico ordinario; dicho pago podrá otorgar un beneficio de descuento, cuando así las autoridades lo dispongan, para lo cual se difundirá el mismo a través de los medios de comunicación internos oficiales.

b) Pago por cuotas sin intereses: es el financiamiento directo otorgado por la Institución para aquellos estudiantes que no tienen la capacidad económica de cancelar el valor total a inicios del período académico ordinario. En esta forma de pago se divide el valor total del arancel en 6 (seis) cuotas iguales que deberán ser canceladas conforme a las fechas límite establecidas en el calendario académico publicado al inicio de cada período.

Las cuotas no son pensiones mensuales y no son necesariamente de periodicidad mensual, son valores que forman parte del total del arancel, que para facilidad del estudiante se divide en pagos que deben ser cancelados en las fechas establecidas. Al

matricularse, el estudiante accede y se compromete a cancelar puntualmente todas las cuotas.

En caso, de que el estudiante no cancele el valor de cada cuota del arancel en la fecha establecida por la Institución, pagará un valor adicional correspondiente a los costos administrativos generados para este proceso; y, este será equivalente al 10% de cada cuota no cancelada en el tiempo determinado.

Para acceder a las evaluaciones sumativas de cada parcial, el estudiante deberá cumplir con las obligaciones financieras adquiridas con la Institución conforme al cronograma de actividades de cada período académico ordinario mismo que será publicado en los medios de comunicación internos.

**Art. 97.- Pago del Proceso, Tutorías o Acompañamiento al Examen Complexivo para la Titulación.** - Los estudiantes deben cancelar los valores correspondientes al proceso, Tutorías o Acompañamiento al Examen Complexivo para la Titulación, previo al inicio del mismo.

En caso de que el estudiante, habiendo cancelado estos valores e iniciado el proceso; y, aunque este haya o no asistido a las tutorías o al acompañamiento al examen complexivo, o que por cualquier razón no culmine con su proceso de titulación, estos valores no serán susceptibles de reembolso.

En caso de iniciar un nuevo proceso el estudiante deberá volver a cancelar los valores respectivos a fin de postular nuevamente para la obtención de su título.

**Art. 98.- Métodos de Pago.** - El Instituto Superior Tecnológico Cordillera cuenta con varios métodos de pago, mismos que serán informados por los medios de comunicación institucionales.

### CAPITULO XXIII DE LAS FALTAS, COMISIÓN ESPECIAL DE ÉTICA, PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y SANCIONES

**Art. 99.- De la Clasificación de las Faltas.** - El Instituto, en aras de velar por el cumplimiento de los valores y principios institucionales y facultados por

la Ley Orgánica de Educación Superior, está en la obligación de aplicar las sanciones para las y los estudiantes, que incumplan en las siguientes faltas clasificadas en tres categorías, que son las siguientes:

**a) Faltas Leves:**

- a) Obstaculizar o interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y culturales de la institución;
- b) Ingerir alimentos durante las horas de clase o actividades educativas;
- c) Utilizar el teléfono celular o cualquier otro objeto ajeno a la actividad educativa dentro del aula;
- d) Realizar acciones que distraigan las actividades académicas dentro del aula;
- e) No portar el carnet institucional dentro de las instalaciones y en el aula;
- f) No reportar la pérdida de carné a la Secretaría de cada carrera del instituto;
- g) Facilitar el carnet institucional a otra persona para el acceso a las instalaciones del Instituto;
- h) No mantener una buena imagen personal acorde a lo que exige un centro de educación superior, y;
- i) El uso de audifonos, celulares, gorras, gafas de sol y otros artículos que interfieran en el normal desenvolvimiento de la clase.

La reincidencia de faltas leves se convierte en graves dependiendo de la falta.

**b) Faltas Graves.**

- a) Alterar la paz, la convivencia armónica e irrespetar la moral y las buenas costumbres;
- b) Atentar contra la institucionalidad y la autonomía del Instituto;
- c) Realizar ventas o solicitar contribuciones a nombre de la institución dentro de ella;
- d) Cometer actos de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, autoridades, ciudadanos y colectivos sociales;
- e) Generar situaciones de riesgos o conflicto dentro y fuera de la institución;
- f) Sustraer, alterar, falsificar o destruir el registro de asistencias y/o calificaciones, certificados, documentos académicos o administrativos sean estos físicos o digitales.

- g) Cometer actos inmorales dentro de la institución
- h) Consumir, expender o promocionar alcohol o derivados de tabaco en la institución.
- l) Hurtar, dañar o destruir pertenencias ajenas.
- ll) Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa
- k) Ingresar en estado etílico a la institución o bajo el efecto de cualquier sustancia sujeta a fiscalización
- l) Presentar inconsistencias o falsificaciones en los documentos que regulan el proceso de prácticas pre profesionales.

La reincidencia de faltas graves se convierte en muy graves dependiendo de la falta.

c) Faltas Muy Graves;

- a) Realizar o intentar cualquier modalidad de hostigamiento físico, psicológico, y/o sexual con cualquier miembro de la comunidad Cordillera utilizando cualquier medio o herramienta para tal fin.
- b) Portar y/o utilizar armas corto punzantes, fuego, eléctricas, sometimiento o de cualquier otro tipo
- c) Portar, consumir, expender o promocionar sustancias sujetas a fiscalización, dentro de la institución.
- d) Suplantación de identidad para realizar las actividades académicas.
- e) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, nacionalidad, opinión, lugar de nacimiento o cualquier otra circunstancia personal o social.
- f) Emitir comentarios negativos, grotescos o difamatorios que afecten gravemente a la Institución, sus Autoridades o cualquier miembro del Instituto, tanto de forma física como en medios digitales.
- g) Cometer plagio, fraude o deshonestidad académica.

En caso de suscitarse acciones que no se encuentren determinadas en el presente reglamento ni en la Ley Orgánica de Educación Superior; y, sean consideradas como faltas, la Comisión Especial de Ética, previa investigación pertinente y aprobación por parte del Órgano Colegiado Superior del Instituto, sustanciará el proceso administrativo disciplinario conforme se encuentra especificado en el presente reglamento

sujetándose la sanción a la sana crítica de la Comisión Especial de Ética y el Órgano Colegiado Superior.

En caso de que un estudiante realice alguna de las faltas determinadas en el presente Reglamento; pero que, a criterio de la Comisión Especial de Ética y del Órgano Colegiado Superior sean consideradas como faltas de mayor o menor gravedad a las establecidas en el presente Reglamento, estos podrán adecuar la conducta a la sanción que consideren pertinentes.

**Art. 100.- De la Comisión Especial de Ética.-** Es una delegación supeditada por el Órgano Colegiado Superior misma que es la encargada de sustanciar los procesos administrativos disciplinarios de la Comunidad Cordillera, esta Comisión tendrá autonomía propia y la facultad de conocer, sustanciar e informar al Órgano Colegiado Superior sobre hechos o acciones de indisciplina que hayan cometido uno o varios estudiantes y/o uno o varios docentes del Instituto, ya sea mientras se encuentra en actividades académicas dentro o fuera de la Institución, en lugares públicos o privados o a través de las diferentes plataformas tecnológicas que sean administradas por el Instituto, y que sus actos identifiquen y/o afecten la imagen del Instituto Superior Tecnológico Cordillera de manera directa o indirecta.

**Art. 101.- De los Integrantes de la Comisión Especial de Ética. -** La Comisión Especial de Ética, en procesos administrativos disciplinarios de los estudiantes estará conformado por:

- a) El/ La Vicerrector/a Académico quien presidirá la Comisión;
- b) El/la responsable de Bienestar Estudiantil quien hará los seguimientos correspondientes sobre el hecho o hechos denunciados y al o los estudiantes;
- c) La Unidad de Asesoría Jurídica quien actuará como secretaria dentro del proceso.

En casos que un estudiante o grupo de estudiantes realice una denuncia o queja en contra de uno o varios docentes y/o personal administrativo por cometimiento de una falta disciplinaria contempladas en la legislación ecuatoriana y en la normativa interna del Instituto, la Comisión Especial de Ética estará conformada por:

- a) El/La Vicerrector/a Académico quien presidirá la Comisión;
- b) La Directora de la Unidad de Desarrollo Humano, quien hará los seguimientos correspondientes al hecho denunciado y al o los docentes;

c) La Unidad de Asesoría Jurídica quien actuará como secretaria dentro del proceso.

Cada uno de los integrantes de la Comisión Especial de Ética tendrán voz y voto.

La Comisión Especial de Ética se regirá por principios legales, así como también de los principios y valores institucionales para garantizar el cumplimiento del ejercicio de los derechos a la defensa, debido proceso y demás derechos consagrados en la Constitución de la República.

**Art. 102.- Del Inicio del Proceso Administrativo Disciplinario Interno-** El proceso administrativo disciplinario interno se inicia, de oficio o a petición de parte, para aquellos estudiantes, docentes, investigadores e investigadoras que hayan incurrido en faltas tipificadas por la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto del Instituto, o cualquier otro Reglamento que regule la normativa interna de la Institución.

Se debe iniciar de oficio el proceso administrativo disciplinario interno cuando uno o varios de los miembros de la Comisión Especial de Ética tengan conocimiento o presencien un hecho o acción de indisciplina cometidos por uno o varios estudiantes o uno o varios docentes e informará al Presidente de la Comisión Especial de Ética a fin de que, previa disposición del Rector/a del Instituto, mediante un comunicado de inicio el proceso administrativo disciplinario interno.

De igual forma las denuncias o quejas de conductas inadecuadas que podrían atentar contra el normal funcionamiento del Instituto Superior Tecnológico Cordillera de las personas que lo integran, las conocerá directamente el Rector, quien de haber indicios necesarios solicitará al Presidente de la Comisión Especial de Ética inicie el correspondiente proceso administrativo disciplinario.

Se debe iniciar a petición de parte el proceso administrativo disciplinario interno cuando se ha formulado una denuncia de un hecho de indisciplina mismo que puede ser realizada por cualquier estudiante, profesor, profesora, investigador, investigadora, empleado, empleada, trabajador, trabajadora o autoridad académica o administrativa, en contra de cualquier estudiante o docente del Instituto.

**Art. 103.- De la Presentación de la Denuncia.-** Para iniciar el proceso administrativo disciplinario interno a petición de parte, se debe presentar la denuncia o queja correspondiente en contra de un estudiante o

docente del Instituto Superior Tecnológico Cordillera a la Unidad de Bienestar Estudiantil o Unidad de Desarrollo Humano según corresponda, quienes realizarán un informe fundamentado y pormenorizado en donde adjuntará los documentos que se crean necesarios para respaldar el hecho denunciado, mismos que pueden ser solicitados a estudiantes, docentes, directores de carrera y cualquier otra persona que haya presenciado el hecho denunciado, al Rector, quien evaluará el caso de manera exhaustiva y de considerar que existen los indicios suficientes en base al informe y demás documentación de respaldo presentados, podrá solicitar se inicie el proceso administrativo disciplinario interno a la Comisión Especial de Ética quien se encargará de sustanciar el proceso.

**Art. 104.- De la Notificación del Inicio del Proceso Disciplinario.** - Una vez que el Rector haya dado paso al inicio del proceso administrativo disciplinario interno, la Comisión Especial de Ética en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, notificará en legal y debida forma a través de medios electrónicos o en persona a las partes involucradas con el inicio del proceso administrativo disciplinario interno.

**Art. 105.- Del Denunciante.** - Una vez que se ha notificado a la parte denunciante con el inicio del proceso administrativo disciplinario interno, esta podrá realizar en tres (3) días hábiles mediante oficio su anuncio y presentación de pruebas documentales o testimoniales que considere pertinentes para ser practicadas dentro de la Audiencia Única.

**Art. 106.- De la Contestación de la Denuncia o Queja.** - Una vez que se haya notificado con el inicio del proceso administrativo disciplinario interno, la parte denunciada, tendrá tres (3) días hábiles para contestar la denuncia presentada en su contra, con la posibilidad de anunciar y presentar las pruebas documentales o testimoniales que considere pertinentes para ser practicadas dentro de la Audiencia Única.

**Art. 107.- De la Audiencia Única:** Con la contestación a la denuncia o en rebeldía, el presidente de la Comisión Especial de Ética señalará día y hora en los que, se lleve a efecto la Audiencia Única la misma que tendrá por objeto escuchar a las partes involucradas en el proceso administrativo disciplinario interno y de ser necesario se practicarán las pruebas que se crean necesarias para el esclarecimiento de los hechos denunciados, siempre que estas que hayan sido anunciadas en su debido momento.

La Audiencia Única podrá ser aplazada a petición de parte o de oficio según corresponda en casos excepcionales, siempre que haya sido debidamente justificada mediante oficio dirigido a la Comisión Especial



de Ética hasta dos (2) días antes de la realización de la audiencia; misma que notificará a las partes involucradas con el nuevo día y hora para realizar la Audiencia Única siempre que esta haya sido aprobada por dicha Comisión.

En casos excepcionales los integrantes de la Comisión Especial de Ética, podrán delegar un suplente en caso de ausencia de uno de ellos, acto que deberá constar dentro del expediente.

La Audiencia Única será continua, sin interrupciones salvo casos fortuitos o de fuerza mayor y deberá ser grabada en su totalidad.

Las partes involucradas, podrán concurrir en compañía de un Profesional del Derecho para garantizar su defensa y la aplicación de las garantías al debido proceso.

**Art. 108.- Del Informe de la Comisión Especial de Ética.** - Los miembros de la Comisión Especial de Ética en mérito de todos los actos procesales que se han realizado durante el proceso, emitirá un informe fundamentado y pormenorizado que deberá incluir las recomendaciones que considere pertinentes basados en principios legales, así como también en los principios y valores institucionales en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles, para conocimiento y decisión final del Órgano Colegiado Superior.

**Art. 109.- Resolución del Órgano Colegiado Superior.** - Sobre la base del informe y las recomendaciones presentadas por la Comisión Especial de Ética, el Órgano Colegiado Superior, adoptará una resolución sancionadora o absolutoria a la parte denunciada según corresponda.

**Art. 110.- De la Notificación de la Sanción.** - La resolución del Órgano Colegiado Superior será entregada a la Secretaría de la Comisión Especial de Ética por duplicado para que, sea notificada en legal y debida forma a través de medios electrónicos o en persona a las partes procesales quienes suscribirán la recepción de la resolución y la copia será archivada en el expediente.

**Art. 111.- De la Ejecución de la Sanción.** - La Secretaría de la Comisión Especial de Ética notificará a la Secretaría General para la ejecución de la sanción y verificará su cumplimiento para dejar la respectiva razón en el expediente y se abrirá un archivo digital para control de reincidencias y de archivos del proceso.

**Art. 112.- De la Devolución de Aranceles por Sanciones Disciplinarias.** - En las resoluciones de suspensión temporal o separación definitiva el

estudiante no podrá exigir la devolución de aranceles pagados a la Institución.

**Art. 113.- Del Recurso de Reconsideración.** - La parte que hubiere sido notificada con la resolución del Órgano Colegiado Superior, podrá interponer el recurso de reconsideración dentro del término de tres (3) días contados a partir de la notificación de la resolución.

En el recurso en cuestión se deberá incluir los argumentos por los cuales la parte interpone el mismo y será dirigido al Rector, quien pondrá el recurso en conocimiento del Órgano Colegiado Superior.

La interposición del recurso de reconsideración suspenderá la ejecución de la sanción interpuesta hasta que el Órgano Colegiado Superior emita la resolución respectiva.

**Art. 114. - De la Aplicación de la Norma.** - En todo lo referido a la sustanciación de procesos administrativos disciplinarios en contra de los estudiantes y/o docentes se regirá a la normativa respectiva.

**Art. 115.- De las Sanciones.** - Las sanciones por el cometimiento de las diferentes faltas disciplinarias por parte de los estudiantes serán las siguientes:

- a) Por faltas leves, se aplicarán las siguientes sanciones:
  - a. Acción formativa y/o Carta de compromiso;
- b) Por faltas graves, se aplicarán las siguientes sanciones:
  - a. Carta de compromiso, y/o;
  - b. Reprobación de una o varias asignaturas, mismas que serán sorteadas en presencia del o los estudiantes, y/o;
  - c. Suspensión temporal de sus actividades académicas
- c) Por faltas muy graves, se aplicarán las siguientes sanciones:
  - a. Separación definitiva de la Institución

Las sanciones por el cometimiento de las diferentes faltas disciplinarias por parte de los docentes serán las determinadas de conformidad al Código del Trabajo, Reglamento Interno del Trabajo y a los demás Reglamentos internos del Instituto.

**DISPOSICIÓN GENERAL.** - Todo lo que no esté contemplado en el presente Reglamento, se sujetará a las disposiciones legales que rigen a las Instituciones de Educación Superior, Reglamento de Régimen Académico; y, demás Reglamentos, Resoluciones e Instructivos internos del Instituto Superior Tecnológico Cordillera.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA PRIMERA.** - Deróguese el Reglamento General de Estudiantes expedido por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Cordillera de fecha Quito, 12 de abril del 2019.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA SEGUNDA.** - Deróguese el Instructivo para el Pago de Aranceles en el ITSCO expedido por el Consejo Gubernativo del Instituto Tecnológico Superior Cordillera de fecha Quito, 26 de octubre del 2015.

**DISPOSICIÓN FINAL.** - El presente Reglamento General de Estudiantes entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Cordillera, con fecha 20 de septiembre del 2022.



Econ. David Flores Torres  
RECTOR / PRESIDENTE  
ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR



Dr. Patricio Guanopatin Jinez  
MIEMBRO  
ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR



Ing. Diana Terán Ávila  
MIEMBRO  
ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR



Ing. Germán Morillo Reinoso  
MIEMBRO  
ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR



Sr. Miguel Romero Rodríguez  
MIEMBRO  
ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR



Lcda. Maira Torres Rodríguez  
SECRETARIA AD-HOC  
ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR

