

NORMATIVA GENERAL DE ADMISIÓN, ACOMPañAMIENTO, PERMANENCIA Y TITULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES



COORDINACIÓN ACADÉMICA

Msc. Jorge Enrique Paredes Moyano

Coordinación Académica

Ing. Augusto Leonidas Morán Cabezas

Coordinación Administración

Ing. Diego Israel Vaca Almeida

Coordinación Diseño Gráfico

Lcdo. Edison Arturo Cabezas Chico

Coordinación Desarrollo de
Software

PROCESO	UNIDAD	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Coordinación de Planificación Estratégica	15 de octubre 2018	
REVISADO	RECTORADO	05 de noviembre del 2018	
APROBADO	CAS	08 de noviembre del 2018	
PUBLICADO	UNIDAD DE COMUNICACIÓN	09 de noviembre del 2018	



Año, 2018

CONSIDERANDO:

- QUE,** el Art. 355 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución...”;
- QUE,** el Art. 5 de la LOES, establece que son derechos de las y los estudiantes, en sus literales: a) “Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos”; b) “Acceder a una educación superior de calidad y pertinente, que permita iniciar una carrera académica y/o profesional en igualdad de oportunidades”; g) “Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento”
- QUE,** el Art. 93 de la LOES, determina: “El principio de calidad consiste en la búsqueda constante y sistemática de la excelencia, la pertinencia, producción óptima, transmisión del conocimiento y desarrollo del pensamiento mediante la autocrítica, la crítica externa y el mejoramiento permanente.”
- QUE,** el Art. 94 de la LOES establece: La Evaluación de la Calidad es el proceso para determinar las condiciones de la institución, carrera o programa académico, mediante la recopilación sistemática de datos cuantitativos y cualitativos que permitan emitir un juicio o diagnóstico, analizando sus componentes, funciones, procesos a fin de que sus resultados, sirvan para reformar y mejorar el programa de estudios, carrera o institución.
- QUE,** es necesario regular el seguimiento de Programa de Estudios de las Asignaturas en el que predomine la orientación, planificación, seguimiento y evaluación.
- QUE,** el Consejo de Educación Superior a través del Reglamento de Régimen Académico reconoce la formación de tercer nivel técnico- tecnológica superior que otorgan los institutos públicos del país.
- QUE,** se establece las estrategias de nivelación: Las IES podrán diseñar propuestas y estrategias curriculares que posibiliten la nivelación de conocimientos mínimos, como un mecanismo para evitar la deserción estudiantil, garantizar la permanencia en la educación superior y la eficiencia terminal.
- QUE,** el Instituto Tecnológico Superior Nelson Torres mediante el Reglamento de Régimen Académico y la Unidad de titulación permitirá la titulación de los estudiantes sin discriminación alguna.
- QUE,** el Instituto Tecnológico Superior Nelson Torres en sus Estatutos se plantea los objetivos estratégicos para garantizar el derecho a la educación superior de calidad que propenda a la excelencia, al acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna.

En uso de sus atribuciones el Honorable Consejo Académico Superior del Instituto Nelson Torres,



RESUELVE:

**EXPEDIR LA NORMATIVA GENERAL DE ADMISIÓN, ACOMPAÑAMIENTO,
PERMANENCIA Y TITULACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
NELSON TORRES**

TÍTULO I

DEL AMBITO, OBJETO, PRINCIPIOS Y FINES

CAPÍTULO I

DEL AMBITO, OBJETO, PRINCIPIOS Y FINES

Art. 1.- Ámbito.- La presente Normativa General de admisión, permanencia y titulación aplica a toda la comunidad educativa del Instituto Tecnológico Superior Nelson Torres.

Art.2.- Objeto.- El objeto del presente instrumento es regular y orientar las actividades académicas y administrativas de la Coordinación Académica y Secretaria General.

Art. 3.- Principios.- Los principios por los cuales se rige la institución, señalados en la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Educación Superior, son los siguientes:

- a) Cogobierno;
- b) Igualdad de oportunidades;
- c) Calidad;
- d) Pertinencia;
- e) Integralidad;
- f) Autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento;
- g) Universalidad;
- h) Equidad;
- i) Progresividad;
- j) Interculturalidad;
- k) Solidaridad;
- l) Movilidad
- m) No discriminación.

Estos principios se aplicarán bajo criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación. Los mecanismos para efectivizarlos se desarrollan en los artículos que conforman el presente Estatuto.

Art. 4.- Fines.- Los fines que persigue esta normativa son:

- a) Garantizar una formación de calidad, excelencia y pertinencia, para todas y todos los estudiantes de la institución sin discriminación de la sociedad, asegurando sus deberes y derechos.
- b) Fortalecer la inclusión de los estudiantes a la investigación, vinculación con la sociedad, formación profesional a través de prácticas pre-profesionales en búsqueda de un mejor aprendizaje.
- c) Contribuir que el proceso de titulación sea transparente de tal manera que se garantice que el estudiante pueda vincularse a la sociedad como profesional.



TÍTULO II

DE LAS CARRERAS VIGENTES

Artículo 5.- De las carreras no vigentes habilitadas para el registro de títulos.- Las carreras son: Tecnología en Administración de Empresas, Análisis de Sistemas, Diseño Gráfico.

Artículo 6.- De las carreras vigentes.- Las carreras vigentes son: Tecnología Superior en Administración, Tecnología Superior en Desarrollo de Software y Diseño Gráfico con Nivel Equivalente a Tecnología Superior.

TÍTULO III

DE LA SECRETARÍA

Artículo 7.- Secretaría General.- Es la unidad administrativa de apoyo institucional, le corresponderá la administración y custodia de la documentación institucional, así como la certificación de los actos del Instituto. Además, es el apoyo en la recepción, elaboración y entrega de documentación de la institución para unidades administrativas internas, docentes, estudiantes y usuarios externos.

Artículo 8.- Atribuciones y responsabilidades de la Secretaría General.- La Secretaría General tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Suscribir y legalizar las certificaciones y documentos del Instituto;
- b) Dirigir y supervisar la organización y mantenimiento de los archivos institucionales,
- c) Ser la secretaria del Consejo Académico Superior
- d) Actuar como secretario del Consejo Electoral;
- e) Administrar y custodiar la documentación académica y administrativa generada por el Instituto a través del Archivo Central;
- f) Legalizar y tramitar las matrículas de los estudiantes en las carreras que oferta el Instituto;
- g) Legalizar la expedición de actas de grado y títulos;
- h) Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias.

Artículo 9.- Productos y servicios de Secretaría General.- Serán productos y servicios de la Secretaría General, los siguientes:

- a) Certificados y certificación de documentación administrativa y académica expedida por el Instituto;
- b) Capacitación en gestión documental y archivo, informes de supervisión y seguimiento relacionados a integración y manejo de los archivos de gestión;
- c) Actas y resoluciones;
- d) Actas del Consejo Electoral;
- e) Inventarios documentales;
- f) Reporte de matrículas legalizadas por período;
- g) Actas de grado, expedición y registro de títulos;
- h) Emisiones de pases de nivel;
- i) Otros registros académicos



TÍTULO IV

DE LA ADMISIÓN

Artículo 10.- Admisión.- en concordancia con el Art. 91 del Estatuto de la Institución. El proceso de admisión al instituto es organizado por la SENESCYT, la misma que determinará las condiciones que debe cumplir cada estudiante. El instituto garantizará, en función de su capacidad instalada y demanda histórica.

Artículo 11.- Requisitos para el ingreso.- Son requisitos para el ingreso de un estudiante al Instituto Tecnológico Superior Nelson Torres, los siguientes:

- a) Poseer título de bachiller o su equivalente, de conformidad con la Ley; y,
- b) Haber cumplido los requisitos establecidos por el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión, el mismo que observará los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.
- c) Para el caso de los postulantes extranjeros se observarán los mismos requisitos que para los postulantes nacionales. Y además deberán cumplir con lo siguiente:

Resolución de reconocimiento de estudios y/u homologación de título, emitida por el Ministerio de Educación del Ecuador. El postulante extranjero que esté imposibilitado, de cumplir con los requisitos prescritos, debido a sus necesidades específicas de protección, tales como: refugio, asilo, etc., no perderá el derecho a la matrícula. La institución le dará un trato favorable al encontrarse en un estado de protección especial prorrogándole el plazo de presentación de los documentos hasta el inicio del siguiente período académico.

Artículo 12.- Verificación de Ingreso.- La secretaria general verificará que el estudiante se encuentre registrado en la matriz de nivelación de tercer nivel (MTN) envidada por la SENESCYT, para su admisión y posterior proceso de matrícula.

Artículo 13.- Admisión de Reingreso.- El Consejo Académico Superior resolverá las solicitudes de admisión para estudiantes que requieran el reingreso a la carrera, mismas que deberán ser presentadas en la secretaria general con 20 días antes del inicio del proceso de matriculación, se analizará la idoneidad de los aspirantes, absolverá cualquier duda que se presentare de conformidad a los estatutos de la institución, este organismo enviará a la secretaria general la lista de estudiantes aceptados para su correspondiente matrícula e ingreso regular, misma que no tendrá modificaciones.

Artículo 14.- Admisión Especial Homologación y reconocimiento de estudios.- Los estudiantes ingresarán su solicitud de acuerdo al estatuto conjuntamente con los siguientes requisitos:

1. Haber aprobado 2 semestres seguidos en la misma institución.
2. Título o acta de grado de bachiller original o copia certificada.
3. Certificado del SNNA con la nota obtenida en el Examen Ser Bachiller.
4. Récord académico con las calificaciones obtenidas en cada una de las asignaturas y semestres aprobados, los que deben estar certificados por la autoridad competente de la institución de procedencia.
5. Plan de estudios (syllabus) y programas de los módulos o asignaturas debidamente certificados por la institución de procedencia.
6. Malla curricular vigente o la que se encuentra cursándola.



7. Certificado de asistencias de cada uno de los semestres aprobados en la institución de procedencia.
8. Certificado de no haber agotado tercera matrícula en asignaturas y/o módulos.
9. Certificado de haber aprobado el idioma extranjero (inglés).

La documentación presentada a la secretaría general será analizada y aprobada por el Consejo de Académico Superior, quien enviará la lista de los estudiantes que fueren aprobados para su admisión.

Artículo 15.- Inducción.- El instituto garantizará la inducción académica a los aspirantes, a las diferentes carreras y ejes complementarios que lleva la institución. Los estudiantes admitidos deberán asistir de forma obligatoria a la semana de inducción que se organice con el fin de que los estudiantes puedan fortalecer sus conocimientos básicos en áreas de: verbo lingüístico, lógico matemático, razonamiento abstracto.

TÍTULO V

DE LAS MATRÍCULAS

Artículo 16.- Matrícula.- La matrícula es un proceso de carácter académico- administrativo mediante la cual una persona adquiere la condición de estudiante, a través del registro de asignaturas, cursos o sus equivalentes en un período académico determinado. La secretaria general se encargará de realizar el proceso de matrícula de acuerdo a la guía de matriculación que se emitirá dentro de los 15 días anteriores al inicio del proceso de matriculación de cada período académico.

Artículo 17.- Estudiantes regulares.- Estudiantes regulares son quienes han cumplido con los requisitos de admisión y se hallen legalmente matriculados en una carrera de las que oferta la Institución o que superen la matrícula en más del 60% de las asignaturas dispuestas para el nivel.

Artículo 18.- Estudiantes irregulares.- son Estudiantes Irregulares quienes han cumplido con los requisitos de admisión y hallen legalmente matriculados en una carrera de las que oferta la institución pero que sus estudios no fueron continuos por retiro o deserción o que se encuentran arrastrando o que su matrícula no supera más del 60% de los créditos u horas establecidas para el nivel.

Artículo 19.-Tipos de matrícula.- De acuerdo a la Ley y el Estatuto vigente se determinan los siguientes tipos de matrícula:

- a) Matrícula Ordinaria, cuando el estudiante cumple su matrícula en las fechas establecidas por la institución;
- b) Matrícula Extraordinaria, cuando el estudiante realiza su matrícula fuera del día o fechas establecidas con debida justificación,
- c) Matrícula especial, esta será aprobada por el Consejo Académico superior en casos fortuitos.

Artículo 20.- Requisitos de matrícula para estudiantes de primer ingreso.- El estudiante que hubiere sido admitido como regular deberá presentar en la secretaría al momento de su primera matrícula la siguiente documentación:

- a) Copia a color y original de la cédula de identidad o pasaporte
- b) Copia a color y original de la papeleta de votación (última elección).



- c) Copia a color y original del título de bachiller debidamente refrendado por el Ministerio de Educación, en caso de no tener el título podrá presentar el acta de grado y registro del MINEDUC.
- d) Formulario 2189 de matriculación (descargar de www.intsuperior.edu.ec)
- e) Matriz de matriculación (descargar de www.intsuperior.edu.ec)
- f) Comprobante de aceptación de cupo
- g) Carnet de tipo de sangre
- h) Carné de discapacidad en caso de tenerlo
- i) Cuatro fotografías tamaño carné

Artículo 21.- Requisitos de matrícula para estudiantes de segundos a quintos semestres.- Los estudiantes regulares están comprendidos de segundo a sexto semestre deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Original de la cédula de identidad o pasaporte;
- b) Original de la papeleta de votación;
- c) Formulario 2189 de matriculación (descargar de www.intsuperior.edu.ec);
- d) Matriz de matriculación (descargar de www.intsuperior.edu.ec);
- e) Comprobante de evaluación docente del último semestre culminado
- f) Tres fotografías tamaño carnet

Artículo 22.- Homologación y reingresos.- Los estudiantes que hayan sido admitidos por la modalidad de homologación y reconocimiento de estudios deberán presentar los requisitos de admisión y adicional los documentos de estudiantes de primer ingreso. En el caso de los estudiantes que hayan solicitado el reingreso y haya sido aprobado por el Consejo Académico Superior deberán presentar los requisitos de estudiantes regulares.

Artículo 23.- Matrícula de estudiantes extranjeros.- Los estudiantes admitidos que sean extranjeros deberán presentar los requisitos de matrícula de estudiantes regulares y como requisito obligatorio su título de bachiller debidamente legalizado y refrendado por el Ministerio de Educación adjuntando la resolución de dicho registro.

Artículo 24.- Prórroga.- La secretaría general podrá conceder una prórroga para presentar los documentos faltantes para el proceso de matriculación con plazo máximo de 30 días, exceptuando la cédula de identidad. Obtenida la prórroga la matrícula constará como “proceso en trámite” hasta que se entreguen los documentos exigidos. Una vez completados los documentos se procederá al registro legal de la matrícula.

Artículo 25.- Segunda y tercera matrícula.- Los estudiantes deberán presentar su solicitud, deberá ser dirigida al rector de la institución para ser analizada y aprobada por el Consejo Académico Superior.

Artículo 26.- Acta y certificado de matrícula.- Los únicos documentos que acrediten la calidad de estudiante regular de la institución, el primer documento habilitante será el acta de matriculación que contendrá las firmas del Rector, la secretaría y el estudiante, el segundo documento será el certificado de matrícula emitido por la secretaría de la institución.

Artículo 27.- Derechos y obligaciones.- Con la obtención de la matrícula el estudiante adquiere los derechos, contrae las obligaciones y asume las responsabilidades que el instituto establece para cada estudiante en su Estatuto, en sus reglamentos y demás disposiciones.



Artículo 28.- Socialización del cronograma de actividades.- La secretaría general a todos los estudiantes matriculados procederá a socializar el cronograma y calendario de actividades a realizarse en el periodo académico dentro de la primera semana de actividades del período académico que se inicia, así como lineamientos para la presentación de solicitudes a la secretaría.

Artículo 29.- De la tercera matrícula.- Un estudiante podrá matricularse por tercera ocasión en una determinada materia solo con autorización del Consejo Académico Superior y con las siguientes condiciones:

- En el semestre que solicite tercera matrícula solo podrá tomar la o las asignaturas aprobadas por el Consejo Académico Superior.
- Aprobar la o las asignaturas que corresponda a tercera matrícula.

Artículo 30.- De los estudiantes que hayan reprobado el 50% o más de las asignaturas de un nivel académico.- Los estudiantes que hayan reprobado el 50% de las asignaturas o más de un nivel académico deberán matricularse en el mismo nivel de las asignaturas reprobadas, para los estudiantes que hayan aprobado el más del 50% o más de las asignaturas de un nivel académico podrán tomar el siguiente nivel siempre y cuando las asignaturas no tengan secuencia con las asignaturas reprobadas.

Artículo 31.- Agotamiento de la tercera matrícula.- El estudiante que pierde 3 veces una misma materia no podrá continuar en la carrera, no obstante este impedimento, podrá solicitar el cambio de carrera o facultad por una sola vez.

Artículo 32.- Aprobación de prerrequisitos.- Para matricularse en una materia o nivel el estudiante deberá haber aprobado los pre-requisitos académicos correspondientes.

TITULO VI

DE LA PLANIFICACIÓN ACADÉMICA

CAPÍTULO I

DE LA MODALIDAD, ORGANIZACIÓN Y HORARIOS

Artículo 33.- Modalidad de estudios.- El instituto garantizará que su oferta académica se la logre en las modalidades establecidas por la ley de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Presencial
- b) Semipresencial
- c) A distancia
- d) En línea
- e) Dual

Artículo 34.- Duración.- Las carreras rediseñadas, tendrán una duración de 5 semestres distribuidos en 18 semanas con un total de 4500 horas en malla, para las carreras no vigentes habilitadas para carga de títulos tendrá una duración de 6 semestres distribuidos en 18 semanas con un total de 185 créditos a aprobar de los cuales 150 corresponden a las asignaturas 15 créditos a titulación y 20 créditos a prácticas preprofesionales.

Artículo 35.- Horarios de clases.- El horario de clases elaborado por el Vicerrectorado Académico lo publicará la secretaría del instituto por lo menos 3 días antes de la fecha



señalada para el inicio del período académico. Una vez publicado el horario no podrá ser alterado sino por causas excepcionales y solo con autorización de Rectorado.

TÍTULO VII

DEL ACOMPAÑAMIENTO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I

PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO ESTUDIANTIL

Artículo 36.- De la permanencia.- La estabilidad estudiantil se define como un modelo de acompañamiento sistemático permanente al estudiante. En este sistema se articulan unidades académicas de apoyo con el fin de ejecutar acciones proactivas y preventivas que impacten positivamente al estudiante en su dimensión personal, académica y social, contribuyendo a un tránsito exitoso por la institución y al logro de la titulación en formación tecnológica.

El instituto garantizará la existencia del recurso humano y la infraestructura a ser utilizadas en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Artículo 37.- Del acompañamiento académico.- El sistema de apoyo para el acompañamiento académico y la permanencia estudiantil será a través de la integración de la misión, la visión y los objetivos estratégicos institucionales.

Artículo 38.- Objetivos de permanencia- Los objetivos del sistema de apoyo para la permanencia estudiantil son:

- a. Acompañar de manera proactiva al estudiante, promoviendo el mejoramiento continuo y el fortalecimiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje, a través de los resultados de aprendizaje que serán presentados por los docentes de cada asignatura y analizados para su seguimiento por la Unidad de Bienestar Estudiantil.
- b. Vincular a los docentes en la mejora del desempeño académico de los estudiantes, mediante la elaboración y aplicación de estrategias de inserción del estudiante garantizando procesos de inclusión con calidad y equidad, basados en un enfoque de derecho como con el manejo del (registro de avance académico, Informe de resultados del aprendizaje).
- c. Estimular la incorporación del estudiante a grupos y actividades curriculares y extracurriculares, lo que contribuye a la mejora de su desempeño académico.
- d. Articular las acciones de las unidades de apoyo académicas, administrativas que prestan apoyo a la permanencia estudiantil, a través de la motivación de estudiantes con alto rendimiento académico.

CAPÍTULO II

COMPONENTES DEL SISTEMA DE APOYO A LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL

Artículo 39.- De los componentes del sistema de acompañamiento.- El sistema de apoyo a la permanencia estudiantil se desarrolla a través de un proceso general de acompañamiento, descrito en tres componentes claves, que son:

- a. *La Coordinación Académica y la Unidad de Bienestar Estudiantil.* son los componentes articuladores del sistema que apoya al estudiante, tanto de forma preventiva como correctiva, en la toma de decisiones que impliquen: selección,



cantidad de créditos u horas de la carrera y/ o nivel, retiros de asignaturas, cambio de carrera u otras situaciones que puedan afectar su desempeño académico y su bienestar personal.

- b. *Asesoría*. Es un proceso de acompañamiento durante la formación académica de los estudiantes que tiene como objetivo fortalecer los procesos de aprendizaje logrando su permanencia el que será responsabilidad de docentes y Unidad de Bienestar Estudiantil.
- c. *Clubs*. Es una estrategia de apoyo al estudiante para innovar y promover sus conocimientos. Estos estarán formados por estudiantes voluntarios y docentes voluntarios que orientan y acompañen en las actividades que estos realicen, los estudiantes podrán ingresar a los clubs desde su inserción a la institución hasta la culminación de la carrera.

Estos componentes permitirán garantizar la retención estudiantil, contribuirán a que los estudiantes concluyan sus planes de estudios en el tiempo establecido, a través de la oferta permanente de seguimiento de asesoría por asignatura o como instrumento de apoyo.

Artículo 40.- Objetivos de los componentes de permanencia estudiantil.- Los objetivos son:

- a) Permitir la retención estudiantil.
- b) Acompañar a los estudiantes que están en condición de riesgo académico, condición observadas por aprendizajes, prueba académica, repitentes, entre otros.
- c) Promover el aprendizaje autónomo del estudiante a través de hábitos de estudio y trabajo técnico-práctico.
- d) Fortalecer la vinculación de los estudiantes con clubs y otros organismos legalmente reconocidos en el instituto.

Artículo 41.- Beneficios de los componentes de acompañamiento y permanencia.- Los beneficios son:

- a) Favorecer el desarrollo de las competencias técnico-profesionales propuestas en el plan de estudio.
- b) Previene situaciones de estudiantes en calidad de deserción, retirados, y con asignaturas reprobadas.
- c) Optimiza la calidad y los servicios que ofrece la institución.
- d) La asesoría contribuye a brindar una atención más personalizada a los estudiantes.

Artículo 42.- Procedimiento en la activación de componentes de acompañamiento y permanencia académica.- Cada uno de los docentes remitirán a la Coordinación Académica un informe bimestral en donde consten los estudiantes con rendimiento académico deficiente (informe de resultados de aprendizaje), conjuntamente con la Unidad Bienestar estudiantil; se analizará la pertinencia de utilizar uno de los componentes de acompañamiento para que el estudiante sea beneficiario, el resultado del análisis se enviará al docente para su correspondiente ejecución, el docente coordinará las actividades y su planificación con los estudiantes.

Artículo 43.- Tipos de asesoría.- las asesorías que la institución brindará a los estudiantes serán las siguientes:

- a) *Asesoría académica*: Tiene por objetivo apoyar a los estudiantes en asignaturas determinadas, con la dirección de un docente y la supervisión de la Coordinación Académica correspondiente. Persigue establecer acciones permanentes de apoyo a la calidad académica utilizando metodologías que respondan a las necesidades



individuales y/o grupales del estudiante, de forma sistemática, para el desarrollo de sus competencias.

- b) *Asesoría de proyectos.* Su propósito es incentivar el autoaprendizaje, la integración a la investigación y la potencialización de la capacidad de trabajo de los estudiantes a través del acompañamiento, la interacción, el desarrollo de proyectos de investigación, las prácticas pre-profesionales, la vinculación con la comunidad, el trabajo final de grado y/o tesis.
- c) *Asesoría de proyectos de titulación.* Su propósito es promover los procesos de titulación de estudiantes del Instituto Nelson Torres.

Artículo 44.- Necesidades de acompañamiento de los estudiantes.- Los estudiantes de acuerdo a sus necesidades podrán tener acompañamiento:

- a) *Individual.* Es aquella que se ofrece de forma personalizada a un estudiante fuera de los horarios de clases a fin de retroalimentar y/o afianzar los conocimientos en determinados temas o en algunas asignaturas, por parte de un docente en el marco de una planificación.
- b) *Grupal.* Es aquella que se brinda a un grupo reducido de estudiantes en horarios acordados, con temáticas e inquietudes similares, por parte de un docente en el marco de una planificación.
- c) *Igualitaria.* Es la asesoría mediante la cual los estudiantes de los cursos superiores, de manera voluntaria y/o por designación institucional se encargarán de orientar y asesorar a los compañeros.

TÍTULO VIII

ESTUDIANTES

Artículo 45.- Estudiantes.- Son estudiantes del Instituto quienes, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior, se encuentren legalmente matriculados y participen, de acuerdo a la normativa vigente, en cursos regulares de estudio de carácter técnico o tecnológico.

Son estudiantes regulares del Instituto Tecnológico Superior “Nelson Torres” aquellos estudiantes matriculados en cada periodo académico.

Artículo 46.- Derechos de los estudiantes.- Son derechos de los estudiantes de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, y demás normativa que regule el Sistema de Educación Superior, los siguientes:

- a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos;
- b) Acceder a una educación superior de calidad y pertinente, que permita iniciar una carrera académica y/o profesional en igualdad de oportunidades;
- c) Contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación superior; garantizados en la Constitución de la República del Ecuador;
- d) Participar en el proceso de evaluación y acreditación de su carrera;
- e) Elegir y ser elegido para las representaciones estudiantiles e integrar el gobierno del instituto;
- f) Ejercer la libertad de asociarse, expresarse y completar su formación bajo la más amplia libertad de cátedra e investigativa;



- g) Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento;
- h) Recibir una educación superior laica, intercultural, democrática, incluyente y diversa, que impulse la equidad de género, la justicia y la paz;
- i) Gozar del derecho a la gratuidad con responsabilidad académica hasta el tercer nivel técnico-tecnológico superior, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales;
- j) Obtener de acuerdo con sus méritos académicos becas, créditos y otras formas de apoyo económico que le garantice igualdad de oportunidades en el proceso de formación de educación superior; y,
- k) Desarrollarse en un ámbito educativo libre de todo tipo de violencia.

Artículo 47.- Deberes de los estudiantes.- Son deberes de los estudiantes los siguientes:

- a) Cumplir con las tareas, trabajos, proyectos y demás actividades académicas que demanden sus profesores y la naturaleza de sus carreras, con responsabilidad, eficiencia y honestidad académica, dentro de los plazos establecidos;
- b) Asistir de manera obligatoria y puntual a las clases y demás actividades académicas;
- c) Promover un ambiente de paz y respeto hacia los miembros de la comunidad educativa y la sociedad;
- d) Cuidar, conservar y dar buen uso de los bienes del Instituto;
- e) Participar en los procesos de evaluación y acreditación para mejorar la calidad de las actividades académicas;
- f) Cumplir con todos los requisitos académicos, administrativos y legales de la carrera previa obtención de su TÍTULO; y,
- g) Los que señale la normativa de Educación Superior vigente.
- h) Obligatoriamente el estudiante deberá llevar en su portafolio estudiantil el sílabo de las asignaturas correspondientes.
- i) Los estudiantes matriculados al finalizar el periodo académico deberán realizar la evaluación a cada uno de los docentes de las asignaturas recibidas en el periodo vigente, proceso que lo realizara a través de la página web institucional (www.intsuperior.edu.ec).

Los estudiantes que registren en una o varias asignaturas menos del 75% de asistencias, reprobará la o las asignaturas y no podrá presentarse a la evaluación final en ninguna modalidad.

Artículo 48.- Condiciones académicas de los estudiantes posterior a la matrícula.- Los estudiantes que fueron matriculados en un periodo académico podrán ubicarse en una de las siguientes condiciones:

- a) *Retirado:* Son estudiantes matriculados que no terminaron su período académico e informaron formalmente al Instituto su decisión dentro de las fechas establecidas. El plazo estará comprendido dentro de 30 días posteriores al inicio del período académico. El retiro implica la anulación de matrícula por parte del instituto. Un estudiante de grado podrá retirarse voluntariamente de una o varias asignaturas, cursos o sus equivalentes en un período académico ordinario, en el plazo establecido en el calendario académico.
- b) *Desertor:* Estudiantes matriculados que abandonaron el semestre o período académico fuera del tiempo establecido para que puedan retirarse oficialmente. El Instituto puede determinar las causas frecuentes de deserción que permita la ejecución de políticas institucionales a través de la Unidad de Bienestar Estudiantil.

Además, los estudiantes que abandonen el semestre sin previo aviso, o no presentaren un documento formal de su retiro se los considerara dentro del grupo de estudiantes desertores.

- c) *Egresados*.- Estudiantes que han aprobado todas las asignaturas de su malla curricular o pensum de estudios y sus actividades complementarias de formación académica (vinculación con la comunidad, prácticas pre-profesionales, proyectos de investigación y más).
- d) *Titulados*.- Estudiantes que cuentan con el registro de su título en la plataforma de SENESCYT.

Artículo 49.- Sistema de becas y ayudas económicas.- La secretaría será la encargada de emitir un informe a la Unidad de Bienestar Estudiantil sobre los estudiantes de alto rendimiento académico al finalizar cada periodo académico hasta las 3 semanas anteriores al inicio del nuevo período académico, con el fin de que los estudiantes sean beneficiarios del sistema de becas y ayudas económicas.

Artículo 50.- Estudiantes con capacidades especiales.- La secretaría emitirá un informe al inicio de cada período académico a la Unidad de Bienestar estudiantil sobre los estudiantes que en su formulario de matrícula registren poseer una discapacidad, para que dicha unidad inicie el proceso de evaluación e identificación de casos.

Artículo 51.- Evaluación estudiantil.- La evaluación estudiantil al proceso educativo, tendrá por finalidad complementar y comprobar de modo sistemático, el nivel de adquisición de los conocimientos logrados a lo largo de su nivel, carrera o asignatura.

La evaluación será continua, formativa y sumativa. Los mecanismos de evaluación académica se aplicarán en los períodos académicos correspondientes.

Los resultados de la evaluación acumulada a lo largo del curso de una asignatura se traducirán en una nota, que se registrará en el sistema de registro de calificaciones de la secretaría. El estudiante podrá acceder a dicha nota de manera oportuna, mediante solicitud al departamento correspondiente.

Artículo 52.- Sistema de evaluación.- Las evaluaciones de las asignaturas serán sobre 10 puntos y se registrarán con dos decimales en el formato de calificaciones.

El estudiante deberá obtener una nota final mínima de 7 puntos en cada asignatura recibida, caso contrario deberá sujetarse a las condiciones del supletorio.

Los valores de las calificaciones finales del aprendizaje de los estudiantes serán categorizados de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla No.1: Valoración de calificaciones

Descripción	Valores
Excelente	10,00 - 9,00
Muy buena	8,99 – 8,00
Buena	7,99 – 7,00
No satisfactorio	6,99 – 5,00
Insatisfactorio	4,99 o menos

Fuente: (2018). Secretaría Instituto Tecnológico Superior Nelson Torres



Las actas de calificaciones deberán ser entregadas en secretaría por cada uno de los docentes en los plazos establecidos por el rectorado, para su respectivo registro.

Artículo 53.- Supletorio.- Los estudiantes que llegaren a la condición de supletorio, en el mismo deberán obtener una calificación de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla No.2: Valoración de calificaciones para supletorio

PUNTAJE FINAL ENTRE LOS DOS BIMESTRES	CONDICIÓN ACADÉMICA
20.00 – 14.00	APROBADO
13.99 – 09.00	SUSPENDIDO
MENOR A 08.99	REPROBADO

Fuente: (2018). Secretaría Instituto Tecnológico Superior Nelson Torres

PUNTAJE FINAL ENTRE LOS DOS BIMESTRES	NOTA A SACAR EN EL SUPLETORIO Y A SENTARSE POR EL DOCENTE
12.51 - 13.99	7.00
12.01 - 12.50	7.50
11.51 - 12.00	8.00
11.01 - 11.50	8.50
10.51 - 11.00	9.00
10.01 - 10.50	9.50
09.00 - 10.00	10.00

NOTA A SENTARSE EN SECRETARÍA
7.00
7.00
7.00
7.00
7.00
7.00
7.00

Las calificaciones a ser registradas en secretaría en caso del supletorio aprobado, será la nota mínima de 7 puntos.

Artículo 54.- Recalificación de examen final.- El estudiante de una carrera podrá solicitar la recalificación de una evaluación final del bimestre cuando se encuentre inconforme con la calificación de su evaluación.

Los procesos y los plazos para la recalificación estarán definidos en las normas y procedimientos establecidos por la coordinación académica.

Artículo 55.- Mérito académico.- El instituto podrá reconocer a los estudiantes que cuenten con mejores promedios emitiéndoles un diploma de mérito académico a efecto de generar incentivos académicos.

Artículo 56.- Participación y representación estudiantil.- La participación y representación de los estudiantes para los distintos estamentos del instituto se establecerá de acuerdo con el Estatuto y la normativa interna.

TÍTULO IX

DE LA ASISTENCIA Y JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

Artículo 57.- Asistencia.- Se entenderá por asistencia a la presencia del estudiante, de forma física o virtual, en las actividades académicas teóricas o prácticas, la modalidad de



estudio o jornadas académicas del instituto son presenciales. La asistencia a clases será obligatoria para los estudiantes de todas las carreras.

La asistencia de los estudiantes será registrada desde el primer día de clases posterior a su matriculación.

Si los estudiantes de un curso o paralelo, no concurren al período de clase a la hora establecida, el profesor esperará en el aula hasta transcurridos diez minutos; en caso de no tener asistencia estudiantil deberá iniciar la clase, la ausencia de los estudiantes deberá comunicar al Coordinador Académico para su correspondiente seguimiento.

Artículo 58.- Porcentaje de asistencia.- La asistencia de los estudiantes será obligatoria en al menos un 75% de cada asignatura y se calculará de forma independiente para cada uno de ellos a partir de los registros de asistencia que realizará el docente. En el caso que el estudiante no alcance el porcentaje de asistencia requerido no podrá rendir el examen supletorio.

El docente registrará en forma obligatoria en cada clase a su cargo la asistencia de los estudiantes en la hoja de control de asistencia de los estudiantes. La Secretaria Académica, registrará el porcentaje de la asistencia del estudiante por cada bimestre y al culminar el semestre un resumen de asistencia total, el mismo que determinará la aprobación o reprobación de la asignatura por parte del estudiante.

Artículo 59.- Justificación de inasistencias.- Los casos en los que se podrá justificar la ausencia de un estudiante será con un respectivo justificativo, sea este por calamidad doméstica, laboral o imprevistos emergentes. Al estudiante únicamente se le justificará la ausencia, más no la falta de cumplimiento de sus compromisos académicos. La justificación de una ausencia no requerirá la participación del docente, misma que será extendida por la máxima autoridad de la institución luego de la evaluación de la documentación presentada por el solicitante dentro de las 48 horas hábiles a la falta.

Artículo 60.- Plazo de justificaciones.- Los estudiantes podrán realizar su justificación mediante solicitud dirigida a rectorado dentro de las 48 horas posteriores de la fecha de inasistencia, la solicitud deberá contener los justificativos correspondientes.

TÍTULO X

BIENESTAR ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I

MEDIDAS DE ACCIÓN AFIRMATIVA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Artículo 61.- Unidad de bienestar estudiantil.- El instituto a través de la Unidad de bienestar estudiantil adoptará medidas de acción afirmativa, para garantizar la igualdad de oportunidades, sin discriminación de género, etnia, condición socioeconómica o discapacidad.

CAPÍTULO II

FALTAS Y SANCIONES



Artículo 62.- Infracciones o faltas disciplinarias.- Son infracciones o faltas disciplinarias de los estudiantes son las siguientes:

- a) Obstaculizar o interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades curriculares y extracurriculares y culturales de la institución;
- b) Atentar contra la institucionalidad;
- c) Cometer cualquier acto de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, autoridades, ciudadanos y colectivos sociales dentro de las instalaciones del Instituto;
- d) Incurrir en actos u omisiones de violencia que intervengan estudiantes, docentes-estudiantes.
- e) Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones y bienes institucionales;
- f) No cumplir con los principios y disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Educación Superior, el presente Estatuto y el ordenamiento jurídico ecuatoriano vigente; y,
- g) Cometer fraude o deshonestidad académica.

Artículo 63.- Tipos de sanciones.- Las sanciones en el Instituto Tecnológico Superior Nelson Torres se encuentran dispuestas en el Reglamento disciplinario las cuales determina las siguientes:

- a) Faltas leves
- b) Faltas graves
- c) Faltas muy graves

Artículo 64.- Sanciones.- Según la gravedad de las faltas cometidas por los estudiantes las sanciones podrán ser las siguientes:

- a) Amonestación escrita del Consejo Académico Superior;
- b) Pérdida de una o varias asignaturas;
- c) Suspensión temporal de sus actividades académicas y administrativas;
- d) Separación definitiva de la Institución.

En relación al Estatuto y el Reglamento de Régimen Disciplinario que establecerá la graduación, naturaleza y la autoridad competente que tramitará las sanciones a las infracciones o faltas disciplinarias.

CAPÍTULO III

DE LOS REQUERIMIENTOS ESTUDIANTILES

Artículo 65.- Emisión de documentos certificados.- Son documentos solicitados por los estudiantes, por lo que se emitirá una copia del documento con la certificación de fiel copia del documento original con la fecha, firma y sello de la secretaría.

Artículo 66.- Procedimiento.- El estudiante que requiera documentación académica certificada deberá ingresar una solicitud dirigida al rector de la institución para ser autorizada, la secretaría elaborará la documentación y procederá a la emisión y entrega de lo requerido en los plazos establecidos por el instituto.

Artículo 67.- Vinculación con la comunidad y prácticas pre-profesionales.- Los estudiantes que inicien su proceso de inserción a actividades complementarias de vinculación con la comunidad y prácticas pre- profesionales ingresarán una solicitud dirigida

al rector para su correspondiente autorización, misma que será emitida a las unidades de apoyo correspondientes.

TÍTULO XI

DEL DERECHO A LA TITULACIÓN

Artículo 68.- Titulación.- La unidad de Titulación se encargará de validar los conocimientos, habilidades y desempeños adquiridos durante la formación académica de los estudiantes en cada una de las carreras previo cumplimiento de los requisitos de egresamiento.

Artículo 69.- Requisitos de egresados.- Los estudiantes egresados son aquellos que han cumplido con los requisitos establecidos en el Reglamento de Régimen Académico, con los siguientes requerimientos:

- a) Haber aprobado el 100% de la malla curricular vigente con la que inició la carrera.
- b) Haber cumplido con la presentación del proyecto de vinculación con la comunidad y contar con la calificación registrada en secretaría.
- c) Haber cumplido con la presentación del proyecto de prácticas pre-profesionales y contar con la calificación registrada en secretaría.
- d) Haber cumplido con la presentación del proyecto de investigación y contar con la calificación registrada en secretaría.
- e) Haber realizado el trámite de registro en la Unidad de Titulación.

La secretaría emitirá un listado de los estudiantes que se encuentren calidad de egresados para el debido proceso de titulación por solicitud del CAS 15 días posteriores al cierre del período académico.

Artículo 70.- Modalidad de titulación.- El instituto garantizará las modalidades de titulación aprobadas por el CES para la institución, las cuales son:

- a) Examen de grado con carácter complejo
- b) Trabajo de titulación

Artículo 71.- El examen de grado con carácter complejo.- Examen de grado con carácter complejo es una modalidad de evaluación que permite medir el grado o nivel de conocimientos logrados de la formación teórica-práctica prevista en el perfil de egreso de la carrera o programa, cuenta con el mismo nivel de complejidad, tiempo de preparación y demostración de resultados de aprendizaje o competencias que exigen los trabajos de titulación.

Artículo 72.- Trabajo de titulación.- El trabajo de titulación es el documento en el que se exponen los resultados científicos alcanzados por el estudiante en su investigación, documento que será expuesto ante el tribunal evaluador para su correspondiente calificación oral y aprobación.

El estudiante puede seleccionar una de las modalidades de titulación a su criterio, debiendo cumplir con todos los requisitos establecidos en el proceso de titulación, expedido por la Unidad de Titulación.

Artículo 73.- Incorporación.- El acto de incorporación es público, la Secretaria elaborará y leerá el acta, que incluye el promedio de las calificaciones de todas las asignaturas del plan de estudios, la calificación de las prácticas pre profesionales incluido la vinculación con



la comunidad, proyecto de investigación y la calificación del trabajo de titulación y la calificación de la defensa pública individual o examen de carácter complejo, así como la calificación de grado.

Artículo 74.- Registro en la Senescyt.- La Secretaria del Instituto remitirá la información y documentación requerida para el registro de títulos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIESE) de la SENESCYT, luego de lo cual el(la) graduado(a) podrá consultar en la página web de la SENESCYT su registro de título posterior a los 45 días de su fecha de graduación en cumplimiento al Reglamento de Régimen Académico.

Artículo 75.- Especie del título.- Es el documento legal que otorga la SENESCYT después del registro del título, mismo que será refrendado en el libro de refrendación de títulos por la secretaria de la institución y será entregado a él (la) estudiante en original.

Artículo 76.- Procedimiento y requisitos de entrega de especie.- El estudiante para retirar su especie de título original deberá presentar a la secretaria de la institución los siguientes requisitos:

- a) Copia a color de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación.
- b) Solicitud dirigida al rector

Una vez que el estudiante ingrese los documentos se procederá a la autorización de parte de rectorado, la secretaria verificará los documentos presentados por el estudiante y procederá a la entrega de la especie del título original con acta de entrega- recepción. Además, la secretaria dejara en sus archivos dos copias a color del documento.

Artículo 77.- Mérito de titulación.- El instituto podrá reconocer a los estudiantes que cuenten con los mejores promedios de la carrera, programa a la que pertenezca y al mejor promedio entre las carreras, actividad que se lo realizará en la ceremonia de graduación.



Econ. Juan Ushiña G. MsC.

RECTOR

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR NELSON TORRES

DISPOSICIONES GENERALES

DISPOSICIÓN PRIMERA.- La presente normativa aplicará para las carreras y programas aprobadas por el Consejo de Educación Superior que se encuentren vigentes o en estado de no vigente habilitado para el registro de títulos.

DISPOSICIÓN SEGUNDA.- Las dudas o consultas que no se contesten con esta normativa, previo informe de la secretaria general se resolverá con la Coordinación Académica y Coordinaciones de Carrera.



DISPOSICIÓN FINAL

La presente **NORMATIVA GENERAL DE ADMISIÓN, ACOMPAÑAMIENTO, PERMANENCIA Y TITULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES** entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo Académico Superior del Instituto Nelson Torres.

RAZÓN: Que la presente **NORMATIVA GENERAL DE ADMISIÓN, ACOMPAÑAMIENTO, PERMANENCIA Y TITULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES** fue discutido y aprobado por el Honorable Consejo Académico Superior en la Sesión Ordinaria de Acta número **ACTA-004-2018-CAS**, a los ocho días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho, en la ciudad de Cayambe.

LO CERTIFICO. –

Mgs. Juan Elías Ushiña
PRESIDENTE DEL CAS

Ab. Bélgica Chavarría
SECRETARIA DEL CAS

