COISTEC

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO COTACACHI

Libertad para Construir

Reglamento de admisión, permanencia y egreso

Agosto 2019

Cotacachi – Ecuador

COISTEC
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO COTACACHI

RESOLUCIÓN

OCS-R-SO-2019-038-004

ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO COTACACHI

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 356 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *(...) "El ingreso a las instituciones públicas de educación superior se regulará a través de un sistema de nivelación y admisión, definido en la ley. (...) Con la independencia de su carácter público o particular, se garantizará la igualdad de oportunidades en el acceso, en la permanencia, y en la movilidad y en el egreso (...)"*:

Que, el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Educación Superior establece que: *"El principio de igualdad de oportunidades consiste en garantizar a todos los actores del Sistema de Educación Superior las mismas posibilidades en el acceso, permanencia, movilidad y egreso del sistema, sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica, de movilidad o discapacidad"*;

Que, el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Educación Superior dispone que: *"El ingreso a las instituciones de educación superior públicas se regula a través del Sistema de Nivelación y Admisión, para todos los aspirantes. El sistema se rige por los principios de méritos, igualdad de oportunidades y libertad de elección de carrera o carreras e institución"*;

Que, el literal b) del artículo 82 de la Ley Orgánica de la Educación Superior establece como requisito para el ingreso a las instituciones del Sistema de Educación Superior lo siguiente: *"Para el ingreso a las instituciones de educación superior se requiere: (...) b) En el caso de las instituciones de educación superior públicas haber cumplido los requisitos normados por el Sistema de Nivelación y Admisión (...)":*

Que, el artículo 1 del Reglamento del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión SNNA, manifiesta que: *"El presente reglamento tiene por objeto regular y coordinar el acceso de las y los aspirantes a la educación superior en el marco del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión."*;

Que, el artículo 95 del Reglamento de Régimen Académico señala que: "*Cada IES es responsable de definir las fechas, plazos y condiciones en los que se llevarán a cabo los procesos de reingreso"*;

Que, el artículo 96 del Reglamento de Régimen Académico establece que: *"Los cambios de carrera están sujetos a los procesos de admisión establecidos por cada institución de educación superior, observando la normativa vigente del Sistema de Educación Superior"*;

Que, el artículo 98 del Reglamento de Régimen Académico menciona que: *"Las IES podrán diseñar e implementar mecanismos de reconocimiento de horas y/i créditos entre carreras i programas, para facilitar la movilidad interna, cambios de carrera (...) y transiciones en procesos de rediseño curricular":*

Que, el artículo 13 del Reglamento para las Carreras y Programas en Modalidad de Formación dual señala que: *"La formación en el entorno laboral real es sujeto de reconocimiento u homologación conforme lo establece el Reglamento de Régimen Académico. Las horas de aprendizaje en el entorno laboral real desarrolladas en las carreras o programas de modalidad de formación dual son sujeto de reconocimiento u homologación como horas de prácticas pre profesionales en entornos institucionales y empresariales de otras modalidades de estudio y viceversa. (...)"*

Que, el Artículo 142 de la reformatoria Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), al referirse al Sistema de seguimiento a graduados provee textualmente que: *Todas las instituciones del sistema de educación superior, públicas y particulares, deberán*

instrumentar un sistema de seguimiento a sus graduados y sus resultados serán remitidos para conocimiento del consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la calidad de la Educación Superior".

Que, el Artículo 107 de la Ley Orgánica de Educación Superior señala que: "*El principio de pertinencia consiste en que la educación superior responda a las expectativas y necesidades de la sociedad, a la planificación nacional, y al régimen de desarrollo, a la prospectiva de desarrollo científico, humanístico y tecnológico mundial, y a la diversidad cultural. Para ello, las instituciones de educación superior articularán su oferta docente, de investigación y actividades de vinculación con la sociedad, a la demanda académica, a las necesidades de desarrollo local, regional y nacional, a la innovación y diversificación de profesiones y grados académicos, a las tendencias del mercado ocupacional local, regional y nacional, a las tendencias demográficas locales, provinciales y regionales; a la vinculación con la estructura productiva actual y potencial de la provincia y la región, y a las políticas nacionales de ciencia y tecnología":*

Que, el Artículo 26 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Superior, por su parte prescribe que: "*La Secretaria Nacional de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT) diseñará los procedimientos necesarios para que las instituciones de educación superior instrumenten un sistema de seguimiento a los graduados, el cual será parte del SNIESE. Los resultados de este sistema serán notificados al CEAACES anualmente*".

Que, el seguimiento de egresados y graduados es un mecanismo de retroalimentación a los planes y programas de estudio, con el fin de que la formación profesional de los egresados del nivel técnico y tecnológico cubran las necesidades que el desarrollo económico y social de la región y el país demande;

Que, literal n) del artículo 21 del Estatuto Institucional determina entre las atribuciones y responsabilidades del Órgano Colegiado Superior: *"Aprobar y reformar reglamentos internos para el funcionamiento del Instituto Superior Tecnológico Cotacachi"*,

En ejercicio de las atribuciones que confiere el Estatuto Institucional

RESUELVE:

expedir el siguiente

REGLAMENTO DE ADMISIÓN, PERMANENCIA Y EGRESO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO COTACACHI

CAPÍTULO I

ÁMBITO, OBJETO Y PROCESOS DE ADMISIÓN

Artículo 1.- Ámbito. - El presente reglamento será de aplicación obligatoria para todos los procesos de admisión, permanencia y egreso en el Instituto Superior Tecnológico Cotacachi.

Artículo 2.- Objeto. - Tendrá por objeto regular y coordinar los procesos de admisión, permanencia y egreso en el Instituto Superior Tecnológico Cotacachi.

Artículo 3.- La admisión de los aspirantes. - Los aspirantes a ingresar al sistema de educación superior podrán ser admitidos al Instituto Superior Tecnológico Cotacachi completando uno de los siguientes procesos de admisión:

a) ingreso al primer período académico;
b) reingreso;
c) movilidad interna;
d) movilidad externa.

CAPÍTULO II
INGRESO AL PRIMER PERÍODO ACADÉMICO

Artículo 4.- Oferta de cupos. - El ingreso al primer período académico de cualquiera de las carreras aprobadas y vigentes del COISTEC., está limitado por el número de cupos ofertados en el período académico correspondiente.

El número de cupos ofertados se determina en función de los recursos disponibles en COISTEC y será validado y certificado por la Subsecretaría de Formación Técnica y Tecnológica de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación - Senescyt.

La oferta de cupos se realiza de manera semestral en la fecha determinada para ese efecto por la Subsecretaría de Acceso a la Educación Superior.

COISTEC cargará la oferta total de cupos en la plataforma informática del Sistema de Nivelación y Admisión, especificando los datos requeridos por la Subsecretaría de Acceso a la Educación Superior.

Artículo 5.- Requisitos de ingreso. - Para el ingreso al primer período académico se requiere:

a) Poseer título de bachiller o su equivalente, y,
b) Haber aceptado el cupo en el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión, el mismo que observará los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.

Se aceptarán los títulos de bachiller obtenidos en el extranjero, reconocidos o equiparados por el Ministerio de Educación.

Artículo 6.- Matrícula. - Los postulantes que cumplan con los requisitos de ingreso podrán proceder con la matrícula en COISTEC.

Conforme lo define el artículo 87 del Reglamento de Régimen Académico vigente: "*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 (...) en un período académico determinado*".

Artículo 7.- Procedimiento de la matrícula. - Para obtener la matrícula en COISTEC el postulante debe completar el siguiente procedimiento:

a) Presentar la solicitud de matrícula en el formato institucional dirigida al rectorado;
b) Cargar la encuesta de factores asociados dentro del aplicativo desarrollado en la plataforma informática;
c) Completar el compendio de los documentos establecidos;
d) Suscribir el acta de la matrícula en secretaría del instituto.

CAPÍTULO III
REINGRESO

Artículo 8.- Plazo de reingreso. - El plazo para reingreso de un estudiante no podrá exceder los diez (10) años a partir del último período académico aprobado.

Artículo 9.- Condiciones de reingreso. - Si un estudiante reingresa a una carrera que se encuentre vigente, *podrá matricularse en el nivel académico siguiente al nivel que fue aprobado* durante su permanencia en el instituto.

Si un estudiante reingresa a una carrera que no se encuentra vigente y que su estado corresponda a "no vigente habilitado para registro de títulos", el estudiante podrá continuar los estudios en la carrera vigente *previa homologación de las asignaturas aprobadas.*

Cuando el tiempo transcurrido luego de aprobación de una asignatura no supera los cinco (5) años, la homologación se realiza mediante el análisis comparativo de los contenidos. Si el *tiempo transcurrido luego de aprobación de una asignatura supera los cinco (5) años, la homologación se realiza mediante validación de conocimientos.*

Artículo 10.- Instancias para reingreso. - El estudiante debe *presentar la solicitud de reingreso, dirigida al rectorado, veinte* ***(20) días antes*** *del inicio del período de matriculación.*

El rectorado *trasladará la solicitud recibida a la coordinación de la carrera receptora.* En el plazo *no mayor de quince* ***(15) días,*** la coordinación de la carrera debe completar el proceso de homologación de las asignaturas y/o prácticas aprobadas y presentar al rectorado, para su aprobación, un plan de reingreso que garantice al estudiante la culminación de los estudios, alcanzando los objetivos de aprendizaje y cumpliendo con el perfil de egreso. El plan de reingreso debe señalar claramente a qué nivel académico corresponde la matrícula.

Los resultados de homologación serán comunicados al estudiante por escrito, mediante un oficio.

Artículo 11.- Procedimiento de la matrícula de reingreso. - Para obtener la matrícula en COISTEC el estudiante debe completar el siguiente procedimiento:

a) Presentar la solicitud de reingreso en el formato institucional dirigida al rectorado;
b) Recibir el oficio de aceptación de reingreso;
e) Presentar la solicitud de matrícula en el formato institucional dirigida al rectorado adjuntando copia del oficio de aceptación de reingreso;

f) Cargar la encuesta de factores asociados dentro del aplicativo desarrollado en la plataforma informática;
g) Completar el compendio de los documentos establecidos;
h) Suscribir el acta de la matrícula en secretaría del instituto.

CAPÍTULO IV
MOVILIDAD INTERNA

Artículo 12.- Definición. - Se considera como *movilidad interna el cambio de carrera* regulada por el literal a) del artículo 96 del Reglamento de Régimen Académico vigente.

Artículo 13. - Instancias para movilidad interna. - El estudiante debe presentar la solicitud de cambio de carrera, dirigida al rectorado, diez ***(10) días antes*** *del inicio del período de matriculación.*

El rectorado trasladará la solicitud recibida a la coordinación de la carrera receptora. En el plazo *no mayor de ocho* ***(8) días***, la coordinación de la carrera debe completar el proceso de homologación de las asignaturas aprobadas y presentar al rectorado, para su aprobación, un informe que recomienda o no la movilidad interna de forma motivada.

Los resultados de homologación serán comunicados al estudiante por escrito, mediante un memorando.

Artículo 14. - Procedimiento de la matrícula por cambio de carrera. - Para obtener la matrícula en la carrera nueva el estudiante debe completar el siguiente procedimiento:

a) Presentar la solicitud de cambio de carrera en el formato institucional dirigida al rectorado;
b) Recibir el memorando de resolución de movilidad;
c) Presentar la solicitud de matrícula en el formato institucional dirigida al rectorado adjuntando copia del memorando de aceptación de cambio de carrera;
d) Cargar la encuesta de factores asociados dentro del aplicativo desarrollado en la plataforma informática;
e) Completar el compendio de los documentos establecidos;
f) Suscribir el acta de la matrícula en secretaría del instituto.

CAPÍTULO V
MOVILIDAD EXTERNA

Artículo 15.- Definición. - Se considera como *movilidad externa cambio de la institución de educación superior* regulada por los literales b) y c) del artículo 96 del Reglamento de Régimen Académico vigente.

Artículo 16. - Instancias para movilidad externa. - El estudiante debe presentar la solicitud de reconocimiento u homologación, dirigida al rectorado, diez ***(10) días antes*** del inicio del período de matriculación.

La solicitud debe ser acompañada con la siguiente documentación:

a) Copia a color de cédula de identidad
b) Copia a color de la papeleta de votación en caso de haber sufragado
c) Copia del título de bachiller notariada;
d) Record académico debidamente certificado;
e) Plan de estudio de la carrera;
f) Sílabos de las asignaturas aprobadas;
g) Certificado de haber sometido al proceso de asignación de cupos en el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión en caso de provenir de una IES privada.

El rectorado trasladará la documentación recibida a la coordinación de la carrera receptora. En el *plazo no mayor de ocho* ***(8) días***, la coordinación de la carrera debe completar el proceso de reconocimiento u homologación de las asignaturas y/o prácticas aprobadas y presentar al rectorado, para su aprobación, un plan de ingreso que garantice la consecución del perfil de egreso, así como los requisitos de titulación contenidos en la resolución de aprobación de carrera.

Para los procesos de homologación la coordinación de carrera debe observar lo establecido en el artículo 9, del presente reglamento.

El plan de ingreso debe señalar claramente a qué nivel académico corresponde la matrícula.

Los resultados de reconocimiento u homologación serán comunicados al estudiante por escrito, mediante un oficio.

Artículo 17.- Procedimiento de la matrícula por cambio de IES. - Para obtener la matrícula en COISTEC el estudiante debe completar el siguiente procedimiento:

a) Presentar la solicitud de reconocimiento u homologación en el formato institucional dirigida al rectorado;
b) Recibir el oficio de la respuesta a la solicitud realizada;
c) Presentar la solicitud de matrícula en el formato institucional dirigida al rectorado adjuntando copia del oficio de aceptación de ingreso a COISTEC;
d) Cargar la encuesta de factores asociados dentro del aplicativo desarrollado en la plataforma informática;
e) Completar el compendio de los documentos establecidos;
f) Suscribir el acta de la matrícula en secretaría del instituto.

CAPÍTULO VI
SISTEMA DE PERMANENCIA INSTITUCIONAL

Artículo 18.- Sistema de permanencia institucional. – El sistema de permanencia institucional considera la gestión de acompañamiento, soporte y asesoría a los estudiantes durante su permanencia en la Institución, la Unidad de Bienestar Estudiantil - UBE, será la encargada de velar por el desarrollo integral de los estudiantes, a través de acciones afirmativas.

Artículo 19. – Acciones afirmativas. De conformidad con lo determinado en la Constitución de la República del Ecuador, y en la política general para la Igualdad de Oportunidades para el Acceso, Permanencia, Movilidad y Egreso del COISTEC, el Instituto, garantiza, mediante acciones afirmativas, la igualdad de oportunidades de aspirantes, admitidos y estudiantes susceptibles de ser excluidos por discriminación, razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, preferencia sexual, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos.. Las acciones afirmativas son las siguientes:

a) gestión de propedéutico, con la finalidad de equiparar las condiciones iniciales del acceso estudiantil;

b) preferencialidad en razón de la presunción o pertenencia a grupos vulnerables y tradicionalmente excluidos;
c) gestión de apoyo en la consecución de becas y ayudas económicas;
d) de ser el caso, adaptación de los procesos de ingreso para personas con discapacidad;
e) de ser el caso, ajuste de los tiempos y metodologías de aprendizaje de las asignaturas a las necesidades específicas de los estudiantes con discapacidad;
f) acompañamiento y soporte académico integral, mediante tutorías y procesos de comunicación asertiva, a través de la Unidad de Bienestar Institucional – UBI.
g) de ser necesario, implementación y utilización de sistemas diferenciados o especiales de evaluación;
h) capacitación de docentes en las metodologías de enseñanza-aprendizaje y de acogida y trato digno de estudiantes en situación de vulnerabilidad, o pertenecientes a los grupos tradicionalmente excluidos.

Artículo 20. – Acompañamiento a los estudiantes. – se entenderá como acompañamiento a los estudiantes las gestiones encaminadas a brindar soporte, asesoría, estímulo y compañía en el servicio académico a todos/as los/as estudiantes, de manera especial y dedicada hacia aquellos/as que manifiesten condiciones de vulnerabilidad. El COISTEC, garantiza la gestión de acompañamiento estudiantil mediante dos procesos: 1, las tutorías formativas y prácticas y 2, el protocolo de comunicación estudiantil.

Artículo 21. – Proceso de tutorías. – Las tutorías ofertadas por el COSITEC, tienen la intención de bridar soporte, asistencia, compañía, asesoría y orientación a los estudiantes en el proceso de formación académica inclusiva e integral con el fin de mantener un entorno óptimo para la formación estudiantil.

Artículo 22. – Enfoques tutoriales. – Al existir varios tipos y enfoques tutoriales, para abordarlos de manera didáctica, se los puede agrupar en dos grandes categorías, la tutoría presencial y la tutoría no presencial. El COISTEC, centra su gestión tutorial en los siguientes tipos de enfoque:

a. ***Tutoría presencial***, es aquella actividad de soporte, asistencia, compañía, asesoría, estímulo y orientación que "***se realiza con la presencia real de las personas involucradas***" (tutor /a /es /as, conjuntamente con el /la /los /las estudiante /s, tutorado

/a/os/as), **quienes han acordado un tiempo y un lugar específico** para la realización de la misma;

b. ***Tutoría no presencial***, es la actividad de soporte, asistencia, compañía, asesoría, estímulo y orientación que "***se realiza sin la presencia real de las personas involucradas***" (tutor /a /es /as, conjuntamente con el /la /los /las estudiante /s, tutorado /a/os/as), es decir, se la puede realizar a distancia, o mediante el apoyo y concurso de las herramientas de la virtualidad y conectividad.

c. ***Tutoría académica***, que está enfocada en brindar soporte, asistencia, compañía, asesoría, estímulo y orientación de naturaleza multidisciplinaria y con una referencia de orientación a un/a estudiante o un grupo de ellos, sobre tópicos que atañen al desempeño académico. La tutoría académica puede ser realizada de manera personal, por grupos pequeños o por un grupo más grande. También se realiza tutoría sobre un tópico o una determinada asignatura, con el fin de despejar dudas, explicar personalizadamente contenidos en una sesión individualizada en la que cara a cara, tutor y tutorado/a profundizan algún tema específico.

d. ***Tutoría formativa***, está orientada a características de orden personal que están relacionadas con las actitudes, entusiasmo, interés, optimismo, unión, hábitos, motivación, autoestima, valores y principios humanos necesarios que integran, unifican y complementan a las competencias académicas.

e. ***Tutoría metodológica,*** está orientada no tanto a una determinada asignatura o tema, sino más bien está enfocada en esclarecer al/a los/as tutorado/a os/ as/, sobre métodos, técnicas, herramientas, pautas y prácticas de aprendizaje, con las que podría apoyarse, guiarse, y superar sus dificultades, para obtener mejores resultados en sus propios estudios.

f. ***Tutoría de Prácticas,*** está enfocada en brindar soporte, guía, monitoreo y supervisión a los/as estudiantes que se forman parte del proceso de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes en ambientes reales. Se regirán por su propio Reglamento de Prácticas de Aplicación y Experimentación de los Aprendizajes en Ambientes Reales – REPAERAR.

g. ***Tutoría sincrónica,*** es una modalidad de soporte, asistencia, compañía, asesoría, estímulo y orientación que se efectúa "***en tiempo real***", es decir en el mismo tiempo conciertan tutor/a y tutorado/a, a reunirse. Este tipo de tutoría es más utilizada en los entornos virtuales de aprendizaje (EVA´S), en los que con apoyo de medios

telemáticos y de conectividad (redes virtuales de conectividad, videoconferencias), al mismo tiempo interactúan el/a tutor/a con su/s tutorado/a /os/ as;

h. ***Tutoría asincrónica***, es la modalidad de soporte, asistencia, compañía, asesoría, estímulo y orientación que se efectúa "***a destiempo***", es decir el/a tutor/a puede programar la reunión y grabarla en un determinado tiempo, y el/a tutorado/a, puede acceder a la tutoría por los medios de la conectividad y telemáticos (redes virtuales de conectividad, videoconferencias), en el tiempo que disponga a comodidad (cuando pueda, no importa a qué hora). Este tipo de tutoría es utilizada exclusivamente en los entornos virtuales de aprendizaje (EVA´S), en diferentes tiempos se realiza la transferencia de saberes entre el/a tutor/a con su/s tutorado/a /os/ as;

Las tutorías serán primariamente responsabilidad de los/as coordinadores/as y de ser preciso y necesario realizar tutorías en algunos casos especiales, estás serán organizadas por la UBI, conjuntamente con los/as coordinadores/as de carreras y docentes.

Artículo 23. – Protocolos de comunicación. – es un mecanismo de procedimientos de comunicación entre los estudiantes con diversas instancias institucionales, mediante el cual se posibilita la comunicación formal y eficiente que brinda la posibilidad de expresarse y obtener respuestas en el ámbito de la formalidad comunicacional en el COSITEC. Para la utilización de este derecho estudiantil a ser escuchado y obtener respuestas por parte de las instancias respectivas, se utilizará el mecanismo de protocolos de comunicación del Instituto. (véase anexo 1)

Artículo 24. – Sistema de Evaluación estudiantil. – El sistema interno de evaluación estudiantil, tiene la finalidad de motivar e incentivar y contribuir a través de las evaluaciones estudiantiles, en el desarrollo de sus capacidades, habilidades, destrezas, valores y actitudes y reconocer a quienes se distingan por sus méritos académicos, sociales, culturales y deportivos, tanto para las carreras duales como tradicionales; se regirá por su propio Reglamento Interno de Evaluación Estudiantil – RINEVE.

Artículo 25. – Sistema de prácticas y experimentación de los aprendizajes en ambientes reales. – El sistema de prácticas y experimentación de aprendizajes en ambientes reales, tiene como finalidad conectar a los estudiantes con prácticas y experiencias propias del quehacer del día a día en un ambiente laboral relacionado con el área de formación de su carrera, en este entorno, los estudiantes ponen a prueba los aprendizajes teóricos que han aprendido en

las aulas de clase y las trasladan a los contextos propios de la realidad laboral, con ello integran la teoría, métodos y técnicas de la formación profesional, desarrollan las destrezas propias de la profesión, promueven el diálogo de saberes y aportan con sus competencias al entorno comunitario.

En esta experiencia, que los/as estudiantes ejecutan durante su ciclo estudiantil y formativo, participan las carreras duales y las tradicionales para lo cual, se rigen por el Reglamento de Prácticas de Aplicación y Experimentación de los Aprendizajes en Ambientes Reales – REPAEAR.

CAPÍTULO VII
SISTEMA DE EGRESO INSTITUCIONAL

Artículo 25. – El Sistema de Egreso Institucional. – El sistema de egreso del COISTEC, considera dos procesos secuenciales: 1, el sistema de integración curricular y 2, el sistema de secuencia a graduados.

Artículo 26. - El sistema de integración curricular. – conocido al interior del COSITEC, como proceso de titulación, es la instancia curricular que incluye las asignaturas, cursos o sus equivalentes, que permiten la validación académica de los conocimientos, habilidades y desempeños adquiridos en la carrera para la resolución de problemas, dilemas o desafíos de una profesión. Su resultado final fundamental es: a) El desarrollo de un trabajo de integración curricular o b) La preparación y aprobación de un examen de grado de carácter complexivo.

El sistema de integración curricular se regirá por su propio Reglamento General de Integración Curricular – Titulación – REGICUT.

Artículo 27. - El Sistema de secuencia a graduados. – El sistema de secuencia a los/as graduados/as del COISTEC, tiene la finalidad de mantener la secuencia, continuidad de nexos y permanencia de relaciones con los graduados, así como la retroalimentación del currículo en base de las experiencias laborales e los graduados.

Artículo 28. - Graduados. – Para los fines de la presente normativa se define como graduado del COISTEC a todas aquellas personas que hayan obtenido un título de tercer nivel en la

Institución, y que se encuentre registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador (SNIESE).

Artículo 29. - El Sistema de Seguimiento a Graduados. – el COISTEC, implementa el sistema de seguimiento a sus graduados a través de la Coordinación de la Unidad de Bienestar Institucional. (CUBI)

Artículo 30. - De la notificación de resultados. - Los resultados obtenidos a través del proceso de secuencia, continuidad de nexos y permanencia de relaciones con los graduados implementado por el Instituto se hará conocer a las coordinaciones de las carreras, así como a las instituciones rectoras de la política pública en esta materia previa la disposición correspondiente.

Artículo 31. - Utilidades de la secuencia, continuidad de nexos y permanencia de relaciones con los Graduados posibilita:

a. Verificar la correspondencia entre la praxis laboral y el perfil de egreso, a través de los resultados de secuencia, continuidad de nexos y permanencia de relaciones con los graduados.
b. Contribuir al desarrollo de competencias de los estudiantes y graduados en su ámbito académico y ético profesional.

Artículo 32. – Enfoques institucionales de la secuencia, continuidad de nexos y permanencia de relaciones con los Graduados son:

a. *De empleo.* - El Instituto proveerá información de los graduados que pueda ser utilizada por el sector empresarial para fines de inserción laboral, así como también ofertar fuentes de empleo, mediante la bolsa de trabajo.
b. *De integración.* - El Instituto a través de las actividades institucionales impulsará y fomentará la participación activa de sus graduados en eventos académicos, deportivas, artísticos culturales e investigativos.
c. *De seguimiento.* - Promover la recolección y actualización de información de los graduados del Instituto de manera anual.
d. *De mediación.* – El Instituto promueve la evaluación constante del desempeño profesional, laboral y académico de los graduados en congruencia con las

necesidades del medio donde se desenvuelven, las cuales permiten adecuar la malla curricular según los constantes cambios y exigencias.

e. *De capacitación, actualización e innovación continua.* - Facilitar a los graduados programas de capacitación, actualización e innovación y trasferencia de saberes, acorde a las competencias institucionales.

f. *De comunicación.* - Crear canales de comunicación que permiten una adecuada relación entre el Instituto y graduados.

Artículo 33. – Objetivos de la secuencia, continuidad de nexos y permanencia de relaciones con los Graduados:

Objetivo General: Normar el proceso de secuencia, continuidad de nexos y permanencia de relaciones con los graduados del Instituto Tecnológico Superior República del Ecuador a fin de obtener información confiable, oportuna y segura en el ámbito laboral o profesional, para la mejora de la formación académica de los estudiantes.

Objetivos Específicos:

a. *Instrumentar* el Sistema de secuencia, continuidad de nexos y permanencia de relaciones con los graduados, de acuerdo al artículo 142 de la LOES y el artículo26 del Reglamento General de Aplicación de la RLOES.

b. *Vincular a los graduados* del Instituto, a través de su participación en actividades, culturales, investigativas, académicas, artísticas y deportivas,

c. *Ofrecer el servicio de la Bolsa de Empleo* a través de la publicación de las ofertas laborales del sector empresarial en la página web institucional.

d. *Verificar la calidad de la formación de los graduados*, a través de la contrastación del desempeño profesional con el perfil de egreso de la carrera, en coordinación con los coordinadores de carrera.

e. *Difundir* mediante los medios de comunicación los resultados del proceso de secuencia, continuidad de nexos y permanencia de relaciones con los graduados.

Artículo 34. - De la Comisión. - La Comisión de secuencia, continuidad de nexos y permanencia de relaciones con los graduados - **CONEXGRAD** estará conformada por:

a. el/a Vicerrector/a, o su delegado/a quien la presidirá;

b. un/a (1) Coordinador/a o Docente designado por el rectorado;

c. el/a Coordinador/a de Bienestar Institucional,
d. el/a secretario/a que será elegido/a de entre sus miembros

Artículo 35. – Funciones de la Comisión. Las funciones de la comisión estarán encaminadas a establecer, asegurar y fortalecer la secuencia, continuidad de nexos y permanencia de relaciones con los graduados a través de:

a. Desarrollo de las relaciones con todos/as los ex estudiantes en calidad de "***Graduados***" de la institución;
b. Diseño de los instrumentos técnicos para la recolección de información sobre los graduados;
c. Actualización del sistema de secuencia, continuidad de nexos y permanencia de relaciones con los graduados;
d. Consecución de los objetivos del sistema de secuencia, continuidad de nexos y permanencia de relaciones con los graduados del Instituto;
e. Información sobre eventos de capacitación y transferencia de saberes institucionales y de otras instituciones, relacionados con ámbitos: académicos, culturales, investigativos, tecnológicos, laborales, profesionales, productivos y empresariales del contexto de las carreras de la Institución;
f. Elaboración de propuestas académicas en función de los resultados de los estudios de secuencia, continuidad de nexos y permanencia de relaciones con los graduados, para atender las necesidades de información permanente;
g. Organización de encuentros culturales, investigativos, académicos, artísticos y deportivos con los graduados;
h. Elaboración y difusión de informes anuales de secuencia, continuidad de nexos y permanencia de relaciones con los graduados para el fortalecimiento institucional;
i. Reunirse en forma ordinaria dos veces por semestre y en forma extraordinaria cuando sea necesario o a solicitud de la mayoría de los miembros de la Comisión.

Artículo 36. - Del procedimiento. - El Departamento de Bienestar Institucional será el encargado de aplicar las encuestas a los/as graduados/as y realizar el ingreso de la información al sistema informático. Para ello se procederá de la siguiente manera:

a. Coordinador/a de la Bienestar Estudiantil, establecerá los mecanismos para el ingreso y procesamiento de la información.

b. Del análisis e interpretación de la información se encargará un subcomité que estará integrado por: el/a Coordinador/a de la Carrera respectiva o su delegado/a, el/a Coordinador/a de la Comisión CONEXGRAD, y el coordinador/a de Bienestar Estudiantil.
c. La CONEXGRAD, establecerá anualmente las carreras que serán sometidas al estudio correspondiente.
d. Los estudios sucesivos de las carreras se harán cada tres años.

Artículo 37. – Bolsa de Empleo. - La bolsa de empleo es un programa que el COSITEC, implementa con el propósito de generar posibilidades de empleabilidad en el campo laboral.

Artículo 38. - Vinculación con las empresas. - La CONEXGRAD, establecerá la coordinación correspondiente con la Coordinación de Vinculación con la Sociedad del COISTEC, a fin de realizar las gestiones pertinentes para mantener el acercamiento necesario con las empresas públicas o privadas del medio externo, con el fin de informar y promocionar mediante la bolsa de empleos institucional, sobre el talento humano de los graduados, a su vez, informar a través de la misma, sobre las potenciales ofertas laborales del mercado.

Artículo 39. - Ofertas de Empleo. - La Coordinación de Vinculación a través de la Coordinación de Bienestar Estudiantil y Coordinación de carrera recibirán las ofertas de empleo y las publicarán a la Bolsa de Empleo, la cual direccionará el talento humano de los graduados de acuerdo al perfil solicitado por las empresas.

Artículo 40. - Encuentro de graduados. - El procedimiento para el encuentro de graduados está organizado conforme se detalla a continuación:

a. El/a Rector/a del Instituto, dispondrá a la CONEXGRAD el cumplimiento de estas funciones;
b. La planificación operativa (POPERAT), del evento, se realizará **cada dos años**;
c. Se elaborará el perfil del evento para ser considerado en el POA;
d. El perfil del evento, deberá ser aprobado por la Coordinación de Bienestar Institucional para su aprobación y seguimiento.
e. Ejecución del evento planificado.
f. Aplicación de formatos de encuestas a graduados.

g. Realización del informe de resultados en el formato establecido, el cual contendrá entre varios puntos el análisis estadístico y la propuesta de mejora de la oferta académica por carrera.
h. Entrega del Informe de resultados a Rectorado, por parte de la CONEXGRAD.
i. Socialización de resultados por carrera.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El proceso de la matrícula se realiza en las fechas y plazos establecidos por la Subsecretaría de la Formación Técnica y Tecnológica de la SENESCYT.

SEGUNDA. - Un estudiante que curse una carrera podrá retirarse voluntariamente de ésta en un período académico ordinario en el plazo de 30 días calendarios contados a partir de la fecha de inicio de las actividades académicas, mediante un comunicado formal presentado al rectorado. En este caso la matrícula correspondiente del período académico quedará sin efecto.

TERCERA. - Los casos de retiro por situaciones fortuitas o de fuerza mayor debidamente documentadas que impidan la culminación del período académico, serán conocidos y aprobados por el Órgano Colegiado Superior de COISTEC.

CUARTA. - En relación a la segunda y tercera matrícula se observa lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico y a lo dispuesto en el Acuerdo No. SENESCYT - 2019 - 071.

QUINTA. - Con el fin de mantener la transversalidad normativa de los reglamentos del COSITEC, y en coherencia en aspectos relacionados con "*acciones afirmativas*" en favor todas las personas que conforman la institución que en su conjunto profesa irrestrictamente el siguiente postulado normativo:

> ***Nadie podrá ser discriminado** por razones de **etnia, lugar de nacimiento, edad, preferencia sexual, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por***

objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. *La ley sancionará toda forma de discriminación.*

SEXTA. - Todas las personas que integran la comunidad educativa COSITEC, promulga como principio básico la "*equidad de género*", cuyo precepto fundamental manifiesta:

> *La institución adoptará políticas y mecanismos específicos* ***para promover y garantizar la participación equitativa y paritaria de todos los actores en todos los niveles de las funciones sustantivas de la institución.*** *Están* ***prohibidas las prácticas o normas internas que generen exclusión, restricción, o violencia física, psicológica o moral entre personas en razón de fundamentos arbitrarios o irracionales que restrinjan el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de equidad de género, alternancia, paridad e igualdad de oportunidades de los derechos humanos y libertades.***

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de la publicación en la página web del Instituto.

Dra. Natalia Doukh
PRESIDENTA-RECTORA

Abg. Juan González
SECRETARIO DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR

Dada en la ciudad de Cotacachi, a los treinta días del mes de agosto de 2019, en la Trigésima Octava Sesión Ordinaria del pleno del Órgano Colegiado Superior mediante Acta Nro. OCS-ACTA-SO-2019-038, y aprobada mediante Resolución Nro. OCS-R-SO-2019-038-004.

Abg. Juan González

SECRETARIO DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR

Anexo 1. Protocolos de comunicación

PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN

INTRODUCCIÓN

El Instituto Tecnológico Superior Cotacachi; en su compromiso constante con la calidad, busca mantener un ambiente idóneo para el desarrollo de sus actividades y el bienestar de la comunidad estudiantil. El objetivo de este procedimiento es brindar a los miembros de la comunidad un conjunto de normas y procedimientos que garanticen su participación de forma transparente e igualitaria en un entorno idóneo para las actividades administrativas y de enseñanza aprendizaje. Busca asegurar, sin temor a represalias, que cada miembro comunique situaciones que atenten contra sus derechos, que incumplan una política establecida sea por acción u omisión, a través de las instancias que correspondan. El Instituto garantiza y promueve los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad estudiantil, y los difunde por los medios pertinentes. Todos los miembros de la comunidad tienen derecho a presentar sus reclamos formales.

DEFINICIONES:

Reclamo.- Es el acto formal, a través de un documento escrito, de denunciar situaciones que afectan un derecho establecido, que contravienen el Código de Conducta y Ética o una política establecida de la institución.

Reclamos por temas académicos.- Son los reclamos en relación a los derechos que la Institución se ha comprometido a garantizar con base en sus reglamentos y políticas institucionales, particularmente en las actividades de enseñanza y aprendizaje (por ejemplo: calificaciones, prácticas, etc.).

Reclamos por temas no académicos.- Son reclamos en relación a la seguridad, salud, discriminación, entre otros.

PROCEDIMIENTO

1.- El Instituto promueve que los miembros de la comunidad educativa que tienen un reclamo intenten resolverlo en primera instancia a través de una conversación (vía correo electrónico o en persona) con aquellos responsables de las decisiones o actos impropios. En caso de no recibir respuesta satisfactoria con esta opción, se puede acudir a las instancias superiores que correspondan para tratar de solucionar el problema.

2.- El reclamo formal debe hacerse una vez agotadas todas las instancias de diálogo y mediación disponibles. Estas instancias contribuyen a brindar una solución previa al procedimiento de reclamo formal, una vez agotados estos recursos, podrá tramitar de acuerdo a lo establecido en el Instituto, así:

- Incumplimiento de Docentes

Estudiantes → Coordinador de carrera

- Problemas de: salud, seguridad, discriminación, entre otros.

Estudiantes → Coordinador Bienestar Estudiantil

- Problemas con coordinadores de carrera o bienestar estudiantil.

Estudiantes → Vicerrector

- Problemas internos de cada curso

Estudiantes → Tutor de curso

3.- Los miembros de la comunidad que no estén seguros de cómo proceder pueden consultar al Tutor de curso.
4.- El reclamo formal debe hacerse máximo 8 días después de suscitado. Se hará por escrito y de manera documentada, informando a qué derecho o política se refiere, sustentando su contenido con información y respaldos completos que permitan esclarecer la situación, narrando los hechos, todos sus intervinientes con fechas, lugares y demás información, así como referencias de posibles testigos. Todos los respaldos que se presenten con el reclamo deben guardarse en un expediente debidamente identificado.
5.- En el caso que se realicen de manera intencional acusaciones falsas hechas contra alguien con la intención de causarle daño o perjudicarle, una vez comprobadas, la Comisión de disciplina adoptará las acciones que correspondan.
6.- Se tendrá hasta 15 días para analizar las evidencias presentadas y solicitar reuniones con los involucrados u otros miembros de la comunidad que ayuden a esclarecer el caso, además solicitar información a diferentes áreas y todo lo que sea necesario para tomar una decisión justa, imparcial y ecuánime. Si el caso amerita una investigación profunda y requiere tiempo adicional, se comunicará a los involucrados sobre la extensión del plazo.
6.- La resolución se presenta de manera escrita y directa a los involucrados. Sobre esta decisión existe un derecho de apelación.
7.- La apelación, debe ser presentada en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la notificación escrita y dirigida a la Comisión de resolución de conflictos, quien emitirá una decisión final.

"TERTULIAS CON LA RECTORA"

Es un espacio en el que el estudiante puede acercarse directamente a dialogar con la Sra. rectora, con la finalidad promover propuestas positivas y conocer al estudiantado. Se realizará el último viernes de cada mes, en un horario establecido de 12am a 3pm.

COISTEC
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO COTACACHI

Formulario de Reclamos

Por favor, antes de llenar el siguiente formulario asegúrese de conocer el Procedimiento de Reclamos que establece el Instituto Superior Tecnológico de Cotacachi.

Instrucciones:

1. Llenar sus datos completos, a fin de estar en contacto inmediatamente.
2. Recuerde la importancia de los plazos para atender su requerimiento.
3. Debe adjuntar a este documento todos los soportes que considere necesarios para sustentar su petición.
4. Debe entregar este documento a la dependencia correspondiente:

    - Estudiantes a Tutor de Aula
    - Estudiante a Coordinador de carrera
    - Estudiante a Coordinador de bienestar estudiantil

5. La autoridad competente se comunicará con usted para informar el resultado de su solicitud.

6. El reclamo se presenta por:

    - Temas académicos
    - Temas no académicos

7. Llenar la información tal y como se solicita.
8. Recuerde que en caso de que se realicen de manera intencional acusaciones falsas, acusaciones falsas hechas contra alguien con la intención de causarle daño o perjudicarle, una vez comprobadas, la Comisión de disciplina adoptará las acciones que correspondan.

DATOS PERSONALES

Nombres Completos:

_____

Datos de Contacto:

Teléfono: _____

Celular: _____

Correo Electrónico: _____

En la comunidad estudiantil usted es:

1. Estudiante: ___
2. Docente: ___

COISTEC
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO COTACACHI

Motivo de Reclamo:

La acción que hace referencia va en contra de la política de _____,

o; está infringiendo su derecho a:_____

_____

La fecha de este reclamo es:_____

Breve descripción de lo sucedido:

_____

_____

_____

_____

_____

Indique el perjuicio resultante:

_____

_____

Firma y Cédula: _____