



# REGLAMENTO DE FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD ESTADAL DE MILAGRO (Codificado)

## CONTROL DEL DOCUMENTO

**Código:** Ro.18  
**Versión:** 2.00  
**Primera emisión:** 12.07.2017  
**Última actualización:** 20.05.2020

*Evolución Académica*

## CONTENIDO

<b>CONSIDERANDOS</b>	4
<b>TÍTULO I</b>	12
<b>PRINCIPIOS GENERALES</b>	12
CAPÍTULO I	12
DEL OBJETO, ÁMBITO Y NATURALEZA	12
<b>TÍTULO II</b>	12
<b>DISPOSICIONES COMUNES</b>	12
CAPÍTULO I	12
DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA	12
<b>TÍTULO III</b>	15
<b>ORGANISMO DE CARÁCTER ACADÉMICO</b>	15
CAPÍTULO I	15
DE LAS FACULTADES	15
CAPÍTULO II	15
DEL CONSEJO DIRECTIVO	15
CAPÍTULO III	17
DE LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS	17
CAPÍTULO IV	18
DEL DIRECTOR DE CARRERA	18
CAPÍTULO V	20
DE LOS PROFESORES E INVESTIGADORES	20
Sección 1era.	20
De las Generalidades	20
Sección 2da.	20
Deberes y derechos de los profesores e investigadores	20
Sección 3era.	22
Profesores autores de la Modalidad en Línea	22
Sección 4ta.	24
Profesores tutores de la modalidad en línea	24
Sección 5ta.	24
Prohibiciones de los profesores autores y tutores de la modalidad en línea	24
CAPÍTULO VI	25
DE LOS Y LAS ESTUDIANTES	25
<b>TÍTULO IV</b>	27
<b>DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y DISEÑO CURRICULAR</b>	27

CAPÍTULO I	28
DE LOS ASPECTOS GENERALES	27
CAPÍTULO II	28
DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CARRERA	28
CAPÍTULO III	29
DEL DISEÑO CURRICULAR	29
CAPÍTULO IV	31
DEL PROCEDIMIENTO DE DISEÑO Y APROBACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ACADÉMICOS	31
CAPÍTULO V	32
DEL PLAN DE ESTUDIO	32
Sección 1era.	32
De las generalidades	32
Sección 2da.	33
Del programa analítico	33
<b>TÍTULO V</b>	<b>34</b>
<b>DEL PROCESO DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LA CARRERA</b>	<b>34</b>
CAPÍTULO I	34
DE LOS ASPECTOS GENERALES	34
CAPÍTULO II	35
DEL SEGUIMIENTO CURRICULAR	35
<b>TÍTULO VI</b>	<b>37</b>
<b>DEL PROCESO DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE</b>	<b>37</b>
CAPÍTULO I	37
DE LOS ASPECTOS GENERALES	37
CAPÍTULO II	38
DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	38
CAPÍTULO III	39
DEL SÍLABO DE LA ASIGNATURA	39
CAPÍTULO IV	39
DE LOS LINEAMIENTOS DE LOS RECURSOS Y LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE	39
Sección 1era.	39
De los aspectos generales	39
Sección 2da.	40
De los ambientes de aprendizaje	40
Sección 3era.	40
De las Guías para los ambientes de aprendizaje de prácticas	40
Sección 4ta.	40

De los Recursos de aprendizaje digitales	40
<b>CAPÍTULO V</b>	43
<b>DE LA EVALUACIÓN ESTUDIANTIL</b>	43
Sección 1era.	43
De las generalidades	43
Sección 2da.	45
de los procedimientos de evaluación	45
Sección 3ra.	47
De la promoción de los niveles	47
Sección 4ta.	50
De los procedimientos de las rectificaciones	50
<b>TÍTULO VII</b>	51
<b>DEL SISTEMA DE PERMANENCIA ESTUDIANTIL</b>	51
<b>CAPÍTULO I</b>	51
<b>DE LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL</b>	51
<b>CAPÍTULO II</b>	51
<b>DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS PARA LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL</b>	51
Sección 1era.	52
De las tutorías académicas	52
Sección 2da.	52
De los programas de acompañamiento estudiantil	52
<b>CAPÍTULO III</b>	53
<b>DE LOS PROGRAMAS DE LOS CURSOS REMEDIALES</b>	53
<b>CAPÍTULO IV</b>	53
<b>DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR AL ESTUDIANTE</b>	53
<b>TÍTULO VIII</b>	54
<b>OFIMÁTICA Y LENGUA EXTRANJERA</b>	54
<b>CAPÍTULO I</b>	54
<b>DE LA OFIMÁTICA</b>	54
<b>CAPÍTULO II</b>	54
<b>SEGUNDA LENGUA</b>	54
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	55
<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS</b>	57

## UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

### CONSIDERANDOS

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador, artículo 343 primer inciso establece que, *“El sistema nacional de educación tendrá como finalidad el desarrollo de capacidades y potencialidades individuales y colectivas de la población, que posibiliten el aprendizaje, y la generación y utilización de conocimientos, técnicas, saberes, artes y cultura. El sistema tendrá como centro al sujeto que aprende, y funcionará de manera flexible y dinámica, incluyente, eficaz y eficiente.”*;

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador, artículo 350 determina que, *“El Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”*;

**Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 18 literales c) y e) establecen que, *“La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: c) La libertad en la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones de la presente Ley; y, e) La libertad para gestionar sus procesos internos”*;

**Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 71 determina 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.*

*Las instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior cumplirán con el principio de igualdad de oportunidades a favor de los ecuatorianos en el exterior, retornados y deportados, de manera progresiva, a través de su inclusión o del desarrollo de programas como los destinados a la implementación de educación superior a distancia o en línea.*

*Las instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior propenderán por los medios a su alcance que, se cumpla en favor de los migrantes el principio de igualdad de oportunidades.*

*Se promoverá dentro de las instituciones del Sistema de Educación Superior el acceso para personas con discapacidad bajo las condiciones de calidad, pertinencia y regulaciones contempladas en la presente Ley y su Reglamento. El Consejo de Educación Superior, velará por el cumplimiento de esta disposición”*;

**Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 84 establece que, *“Los requisitos de carácter académico y disciplinario necesarios para la aprobación de cursos y carreras, constarán en*

*el Reglamento de Régimen Académico, en los respectivos estatutos, reglamentos y demás normas que rigen al Sistema de Educación Superior. Solamente en casos establecidos excepcionalmente en la normativa interna, un estudiante podrá matricularse hasta por tercera ocasión en una misma materia o en el mismo ciclo, curso o nivel académico”;*

**Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 85 establece que, *“El Consejo de Educación Superior establecerá políticas generales y dictará disposiciones para garantizar transparencia, justicia y equidad en el Sistema de Evaluación Estudiantil y para conceder incentivos a las y los estudiantes por el mérito académico, coordinando esta actividad con los organismos pertinentes”;*

**Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 117 establece que, *“Todas las universidades y escuelas politécnicas son instituciones de docencia e investigación. En el ámbito de la autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas decidirán las carreras o programas que oferten. Las universidades y escuelas politécnicas que oferten programas doctorales deberán ser acreditadas por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior para este fin. Sus funciones sustantivas son: docencia, investigación y vinculación con la sociedad”;*

**Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 118 establece que, *“Los niveles de formación que imparten las instituciones del Sistema de Educación Superior son:*

1. Tercer nivel técnico-tecnológico y de grado (...).

b) *Tercer nivel de grado, orientado a la formación básica en una disciplina o a la capacitación para el ejercicio de una profesión; corresponden a este nivel los grados académicos de licenciatura y los títulos profesionales universitarios o politécnicos y sus equivalentes (...).”*

**Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 123 determina que, *“El Consejo de Educación Superior aprobará el Reglamento de Régimen Académico que regule los títulos y grados académicos, el tiempo de duración, número de créditos de cada opción y demás aspectos relacionados con grados y títulos, buscando la armonización y la promoción de la movilidad estudiantil, de profesores o profesoras e investigadores o investigadoras”;*

**Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 124 determina que, *“Es responsabilidad de las instituciones de educación superior proporcionar a quienes egresen de cualquiera de las carreras o programas, el conocimiento efectivo de sus deberes y derechos ciudadanos y de la realidad socioeconómica, cultural y ecológica del país; el dominio de una lengua diferente a la materna y el manejo efectivo de herramientas informáticas”;*

**Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 133 establece que, *“Las universidades y escuelas politécnicas que realicen programas conjuntos con universidades extranjeras deberán suscribir un convenio especial, que debe ser sometido a la aprobación y supervisión del Consejo de Educación Superior. Dichos programas funcionarán únicamente en la sede*

*matriz. No se permitirá el funcionamiento autónomo de instituciones superiores extranjeras o programas académicos específicos de ellas en el país”.*

- Que,** el Reglamento de Presentación y Aprobación de Carreras y Programas de las Instituciones de Educación Superior, artículo 1 tiene por objeto que, *“El presente Reglamento regula el procedimiento para la presentación y aprobación de los proyectos de carreras de nivel técnico superior o tecnológico superior y sus equivalentes, de tercer nivel de grado y de cuarto nivel de postgrado (especialización y maestría), así como el rediseño de las carreras vigentes”.*
- Que,** el reglamento ibídem artículo 3, definiciones que, [...] *“Carrera: Conjunto de actividades educativas y formativas conducentes al otorgamiento de un grado académico o de un título profesional de nivel técnico superior o tecnológico superior y sus equivalentes, de tercer nivel o de grado, orientadas a la formación en una o varias disciplinas, o al ejercicio de una profesión”.* [...]
- Que,** el reglamento ibídem artículo 5 establece que, *“Las Instituciones de Educación Superior presentarán los proyectos a través de la plataforma. El proyecto contendrá la información y documentación establecidas en la guía metodológica para la presentación y aprobación de proyectos de carreras, programas y de actualizaciones curriculares que expida el CES. No se admitirán a trámite los proyectos no registrados en la plataforma, incompletos y que no cumplan con los requisitos establecidos en la normativa referida”.*
- Que,** el reglamento ibídem artículo 6.- determina, *“La presentación del proyecto deberá contar con el informe de aval académico, el mismo que podrá ser emitido por un facilitador académico o una Institución de Educación Superior, sean estos nacionales o extranjeros, conforme al formato que para el efecto establezca el CES.”*
- Que,** el reglamento ibídem artículo 11, establece que *“El facilitador académico externo no deberá tener conflicto de intereses con la Institución de Educación Superior que requiere sus servicios. Existe conflicto de intereses cuando se evidencie alguna de las siguientes circunstancias: a) Forme parte del personal académico de la Institución de Educación Superior que presenta el proyecto al CES para su aprobación; b) Haber prestado sus servicios como autoridad académica, coordinador de carrera o programa o personal académico titular y no titular en la Institución de Educación Superior que presenta el proyecto para su aprobación, durante los últimos tres (3) años; y/o, c) Incurra en lo establecido en el artículo 161 de la LOES”.*
- Que,** el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 20 establece que, *“El Reglamento de Régimen Académico incorporará la nomenclatura de los títulos profesionales y los grados académicos que expidan las instituciones de educación superior estableciendo su unificación y armonización nacional, tomando en cuenta los parámetros internacionales”;*

**Que,** el Reglamento de Régimen Académico, artículo 2 establece que, *“El objeto del presente instrumento es regular y orientar las funciones sustantivas de las Instituciones de Educación Superior (IES); así como lo relativo a su gestión, en el marco de la normativa del Sistema de Educación Superior (SES)”*;

**Que,** el Reglamento de Régimen Académico, artículo 4 determina que, *“Las funciones sustantivas que garantizan la consecución de los fines de la educación superior, de conformidad con lo establecido en el artículo 117 de la LOES, son las siguientes:*

a) *Docencia. - La docencia es la construcción de conocimientos y desarrollo de capacidades y habilidades, resultante de la interacción entre profesores y estudiantes en experiencias de enseñanza-aprendizaje; en ambientes que promueven la relación de la teoría con la práctica y garanticen la libertad de pensamiento, la reflexión crítica y el compromiso ético*

*El propósito de la docencia es el logro de los resultados de aprendizaje para la formación integral de ciudadanos profesionales comprometidos con el servicio, aporte y transformación de su entorno. Se enmarca en un modelo educativo-pedagógico y en la gestión curricular en permanente actualización; orientada por la pertinencia, el reconocimiento de la diversidad, la interculturalidad y el diálogo de saberes.*

*La docencia integra las disciplinas, conocimientos y marcos teóricos para el desarrollo de la investigación y la vinculación con la sociedad; se retroalimenta de estas para diseñar, actualizar y fortalecer el currículo.*

b) *Investigación. - La investigación es una labor creativa, sistemática y sistémica fundamentada en debates epistemológicos y necesidades del entorno, que potencia los conocimientos y saberes científicos, ancestrales e interculturales. Se planifica de acuerdo con el modelo educativo, políticas, normativas, líneas de investigación y recursos de las IES y se implementa mediante programas y/o proyectos desarrollados bajo principios éticos y prácticas colaborativas. La ejecutan diversos actores como institutos, centros, unidades, grupos, centros de transferencia de tecnología, profesores investigadores y estudiantes a través de mecanismos democráticos, arbitrados y transparentes. Los resultados de la investigación son difundidos y divulgados para garantizar el uso social del conocimiento y su aprovechamiento en la generación de nuevos productos, procesos o servicios.*

c) *Vinculación. - La vinculación con la sociedad, como función sustantiva, genera capacidades e intercambio de conocimientos acorde a los dominios académicos de las IES para garantizar la construcción de respuestas efectivas a las necesidades y desafíos de su entorno. Contribuye con la pertinencia del quehacer educativo, mejorando la calidad de vida, el medio ambiente, el desarrollo productivo y la preservación, difusión y enriquecimiento de las culturas y saberes.*

*Se desarrolla mediante un conjunto de planes, programas, proyectos e iniciativas de interés público, planificadas, ejecutadas, monitoreadas y evaluadas de manera*

*sistemática por las IES, tales como: servicio comunitario, prestación de servicios especializados, consultorías, educación continua, gestión de redes, cooperación y desarrollo, difusión y distribución del saber; que permitan la democratización del conocimiento y el desarrollo de la innovación social.*

*La vinculación con la sociedad se articula con la función sustantiva de docencia, para la formación integral de los estudiantes, que complementan la teoría con la práctica en los procesos de enseñanza-aprendizaje, promoviendo espacios de experiencia vivencial y reflexión crítica. Se articula con la investigación, al posibilitar la identificación de necesidades y la formulación de preguntas que alimenten las líneas, programas y proyectos de investigación; ¡al propiciar el uso social del conocimiento científico y los saberes”;*

**Que,** el Reglamento de Régimen Académico, artículo 5 determina que, *“Es el fundamento que guía las políticas, programas y planes de las IES, en vías de concretar acciones afirmativas específicas y preferenciales hacia los grupos de atención prioritaria de la sociedad, en cumplimiento de lo establecido por la normativa vigente y la búsqueda de la inclusión social. Las mismas que serán incorporadas al plan institucional de igualdad.*

*Toma como referentes los principios constitucionales y legales como universalidad, igualdad, no discriminación, entre otros, para el pleno ejercicio de los derechos.*

*El enfoque de derechos con equidad prioriza la atención a las personas y grupos vulnerables: mujeres, pueblos y nacionalidades, niñez y juventud, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas diversas en razón de identidad por su sexo, género y orientación sexual, enfoque de poblaciones en riesgo de la salud, entre otros.”;*

**Que,** el Reglamento de Régimen Académico, artículo 9, establece que, *“Un crédito académico es la unidad cuantitativa y cualitativa de medida, para el tiempo y dedicación académica por parte del estudiante, que integra las siguientes actividades de aprendizaje: aprendizaje en contacto con el docente, aprendizaje autónomo y aprendizaje práctico/experimental. Un crédito académico equivale a cuarenta y ocho (48) horas de actividad del estudiante en las distintas actividades de aprendizaje previstas en el plan de estudios. Las IES podrán organizar sus carreras y programas en horas, en créditos o en ambas unidades”.*

**Que,** el Reglamento de Régimen Académico, artículo 21 determina que, *“La organización académico curricular, mediante un sistema de horas y/o créditos, se basa en los siguientes principios:*

a) *Es un sistema centrado en el estudiante: Mide la dedicación, en tiempo del estudiante, para el logro de competencias y objetivos de aprendizaje establecidos en su carrera o programa;*

- b) *Es transparente: Toda actividad realizada por el estudiante es reconocida en su equivalente de horas y/o créditos;*
- c) *Tiene equivalencia internacional: Permite establecer la equivalencia entre carreras o programas con estándares internacionales y, por tanto, facilita su transferencia; y,*
- d) *Es referencial: Mide de manera aproximada el volumen de trabajo académico de un estudiante en cualquier componente de formación y en distintas actividades de aprendizaje”;*

**Que,** el Reglamento de Régimen Académico, artículo 26 determina que, *“Las actividades de aprendizaje procuran el logro de los objetivos de la carrera o programa académico, desarrollan los contenidos de aprendizaje en relación con los objetivos, nivel de formación, perfil profesional y especificidad del campo del conocimiento.*

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

- a) *Aprendizaje en contacto con el docente;*
- b) *Aprendizaje autónomo; y,*
- c) *Aprendizaje práctico-experimental (que podrá ser o no en contacto con el docente)”*

**Que,** el Reglamento de Régimen Académico, artículo 32 establece que, *“Cada IES diseñará la unidad de integración curricular, estableciendo su estructura, contenidos y parámetros para el correspondiente desarrollo y evaluación. Para acceder a la unidad de integración curricular, es necesario haber completado las horas y/o créditos mínimos establecidos por la IES, así como cualquier otro requisito establecido en su normativa interna. (...)”*

**Que,** el Reglamento de Régimen Académico, artículo 64 establece *“Las IES y sus unidades académicas propenderá a conformar redes internacionales para la ejecución de carreras y programas, la investigación, la educación continua, la innovación tecnológica, el diseño e implementación de programas de desarrollo y la movilidad académica de estudiantes y del personal académico. Estas redes podrán implementar carreras y programas, para lo cual se requerirá la aprobación y supervisión del respectivo convenio y proyecto académico por parte del CES. Cuando el programa formativo sea ofertado bajo responsabilidad conjunta con la institución extranjera, el título será otorgado en conjunto”.*

**Que,** el Ley Orgánica De Transparencia y Acceso a la Información Pública artículo 5 determina que, *“Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado”.*

**Que,** El Estatuto Orgánico de la Universidad artículo 7 establece que *“La Universidad Estatal de Milagro se regirá por el principio de autonomía responsable, que consiste en: 1. La independencia para que los profesores e investigadores ejerzan la libertad de cátedra e*

*investigación; 2. La libertad de expedir el estatuto en el marco de las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES); 3. La libertad en la elaboración de los planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones de la LOES; 5. La libertad para gestionar los procesos internos; [...]”.*

**Qué,** El Estatuto ibídem artículo 8 establece que, *“La Universidad Estatal de Milagro se regirá por el principio de calidad que establece la búsqueda continua, auto-reflexiva del mejoramiento, aseguramiento y construcción colectiva de la cultura de la calidad en la institución con la participación de todos los estamentos de la universidad y el Sistema de Educación Superior, basada en el equilibrio de la docencia, la investigación e innovación y la vinculación con la sociedad, orientadas por la pertinencia, la inclusión, la democratización del acceso y la equidad, la diversidad, la autonomía responsable, la integralidad, la democracia, la producción de conocimiento, el diálogo de saberes, y valores ciudadanos”.*

**Qué,** El Estatuto ibídem artículo 9 establece que, *“La Universidad Estatal de Milagro se regirá por el principio de pertinencia, por lo cual responde 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 lo cual, la institución articula 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”.*

**Qué,** El Estatuto ibídem artículo 10, establece que, *“La Universidad, garantizando el principio de autodeterminación, creará las condiciones de independencia para la enseñanza, generación y divulgación de conocimientos en el marco del diálogo de saberes, la universalidad del pensamiento, y los avances científico-tecnológicos locales y globales”.*

**Que,** El Reglamento de la Estructura Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro Artículo 60 establece que, *“La misión de la Gestión de Formación de Grado es Formar basado en enfoque por procesos, competencias, pro actividad y valores éticos a las facultades de Ciencias e Ingeniería, Ciencias Sociales, Educación Social y Derecho, Educación, Salud y Servicios Sociales, mediante el desarrollo y aplicación de asignaturas conformadas en redes sistémicas que combinan la formación académica y científica, y están en permanente evaluación, permitiendo alcanzar el aprendizaje del profesional requerido por la sociedad”.*

**Qué,** El Reglamento ibídem artículo 130 determina la misión de la Dirección de Innovación de Procesos Académicos, *“Dirigir los proyectos académicos y brindar soporte en los diferentes instrumentos diseñados al profesorado, desde un ambiente pedagógico e innovador considerando siempre el factor tecnológico”.*

- Qué,** El Reglamento ibídem disposición general tercera establece que, *“Las y los titulares de las Unidades Académicas y Administrativas deben regular sus actividades al interior de la unidad que lideran junto a las o los responsables de coordinar los procesos por medio de la elaboración y aprobación de sus procedimientos de acuerdo a los productos y servicios bajo su responsabilidad, en observancia de las normativas externas e internas vigentes, los mismos que serán revisados y versionados por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad y entran en vigencia desde su publicación en la web del Sistema de Gestión de la Calidad de la UNEMI”*.
- Qué,** El Reglamento ibídem disposición general cuarta determina que, *“Se establecerá un entorno digital para implementar los procesos en todo su ciclo de vida de forma gráfica, los mismos se basarán en la descripción y explicación de las normativas externas y/o internas vigentes; los que permitirá que la gestión de la institución sea ágil al fomentar la cultura del cambio y la búsqueda de la mejora continua en la universidad”*.
- Que,** El Reglamento ibídem disposición general séptima determina que *“La información de la Universidad Estatal de Milagro es obtenida de los resultados de los procesos académicos, y administrativos, siendo estos registrados por los usuarios de las unidades orgánicas sean académicas o administrativas conforme a sus competencias y productos establecidos en el presente reglamento. Siendo la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones custodio de esta información y quien garantice su seguridad”*.
- Que,** mediante el instructivo de certificados y documentos digitales de la Universidad Estatal de Milagro se emiten los certificados y documentos digitales académicos utilizados en las facultades.
- Que,** la Universidad Estatal de Milagro con la finalidad de regular y orientar el quehacer académico de la formación de grado, ha resuelto emitir el presente reglamento.
- Que,** el Órgano Colegiado Académico Superior en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior,

**RESUELVE:**

Expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD  
ESTATAL DE MILAGRO (Codificado)**

## TÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES

### CAPÍTULO I DEL OBJETO, ÁMBITO Y NATURALEZA

**Artículo 1.- Objeto.** - El presente reglamento tiene por objeto normar las condiciones en las que se ofertan las carreras de tercer nivel en todas las modalidades de la Universidad Estatal de Milagro

**Artículo 2.- Ámbito.** - Las disposiciones contenidas en este reglamento son de cumplimiento obligatorio para los que conforman las carreras de tercer nivel en todas las modalidades de la Universidad Estatal de Milagro.

**Artículo 3.- Naturaleza.** - La aplicación de esta normativa se regulará de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior y su reglamento; Reglamento de Régimen académico; Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior (Codificación); Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal y toda norma conexas que corresponda en el ámbito de la acción a realizarse.

## TÍTULO II DISPOSICIONES COMUNES

### CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA

**Artículo 4.- Estructura académica.** - La Universidad Estatal de Milagro posee una estructura académica por procesos para el desarrollo de sus actividades, en función a los principios de calidad, igualdad de oportunidades, alternabilidad y equidad de género para la gobernabilidad y gestión académica.

La formación de grado se constituye de Facultades con sus respectivas carreras de tercer nivel.

**Artículo 5.- Modalidades de estudios.** - Son modos de gestión de los aprendizajes implementados en determinados ambientes educativos, incluyendo el uso de las tecnologías de la comunicación y de la información.

Las modalidades de estudio que se imparten en la institución serán de acuerdo a las carreras aprobadas por el CES, las cuales son:

1. Presencial;
2. Semipresencial;
3. En línea;

4. A distancia; y,
5. Dual;

**Artículo 6.- Jornadas académicas.** - Las jornadas académicas serán matutina, vespertina y nocturna, las cuales se asignan automáticamente de acuerdo a la jornada escogida en el curso de nivelación por el estudiante o de acuerdo al que le asigne la institución basados en el principio de optimización de recursos. Esta distribución consta en el Sistema de Gestión Académica - SGA

En caso de que un estudiante requiera un cambio de jornada, podrá realizarlo al momento del registro y matrícula de las asignaturas, de existir cupos disponibles los que son dados con base a la infraestructura y condiciones adecuadas que garanticen la actividad académica de calidad.

**Artículo 7.- Sistema de horas y/o créditos académicos.** - El sistema de horas y/o créditos académicos es una modalidad de organización académico-curricular que determina el volumen de trabajo académico exigido al estudiante en cada uno de los niveles y carreras en función del tiempo previsto, objetivos, perfiles de egreso, planes de estudio, períodos académicos, actividades de aprendizaje y modalidades de estudio.

**Artículo 8.- Crédito académico.** - Un crédito académico es la unidad cuantitativa y cualitativa de medida, para el tiempo y dedicación académica por parte del estudiante, que integra las siguientes actividades de aprendizaje: aprendizaje en contacto con el docente, aprendizaje autónomo y aprendizaje práctico/experimental. Un crédito académico equivale a cuarenta y ocho (48) horas de actividad del estudiante en las distintas actividades de aprendizaje previstas en el plan de estudios.

**Artículo 9.- Duración de las carreras.** - Las carreras serán planificadas en función de la siguiente organización:

		<b>Duración en POA (No incluye internado rotativo en áreas de salud)</b>	<b>Horas totales (No incluye internado rotativo en áreas de salud)</b>	<b>Créditos totales (No incluye internado rotativo en áreas de Salud)</b>	<b>Número de cursos o asignaturas sugerido</b>
Tercer nivel de Grado	Licenciatura en Enfermería	7	5600	175	42 sin internado
	Nutrición Humana	7	5120	156	41 sin internado
	Fisioterapia	7	7200	225.1	53

	Licenciatura y títulos profesionales	8 - 10	5760 - 7200	120 - 150	40 - 60
<p>Licenciatura en Enfermería: 1 año adicional de internado rotativo de 52 semanas (60 horas por semana), es decir 3,120 horas que no tienen equivalencia en créditos (20% docentes, 80% asistenciales con tutoría).</p> <p>Nutrición: 1 año adicional de internado rotativo de 52 semanas (80 horas por semana), es decir 4,160 horas, que no tienen equivalencia en créditos (20% docentes, 80% asistenciales con tutoría).</p>					

**Artículo 10.- Itinerarios académicos.** - Los itinerarios académicos son trayectorias de aprendizaje que profundizan en un ámbito específico de la formación profesional, fortaleciendo el perfil de egreso con relación al objeto de la carrera. En cada carrera se podrán planificar hasta tres (3) itinerarios para los campos de intervención de la profesión.

**Artículo 11.- Período académico.** - Los períodos académicos, serán ordinarios y extraordinarios.

- a) **Período académico ordinario (PAO).**- Se implementarán al menos dos (2) períodos académicos ordinarios al año, de dieciséis (16) semanas de duración cada uno, que incluyan la evaluación, excepto la correspondiente a recuperación. Un periodo académico ordinario equivale a setecientos veinte (720) horas; en consecuencia, los dos períodos académicos ordinarios previstos a lo largo del año equivalen a mil cuatrocientas cuarenta (1.440) horas. Esto determinará la duración de las carreras, considerando que un estudiante tiempo completo dedicará un promedio de cuarenta y cinco (45) horas por semana a las diferentes actividades de aprendizaje, indistinto de la modalidad de estudios. En ningún caso el estudiante podrá tener más de veinte (20) horas semanales en actividades que se realizan en contacto con el docente.

El inicio de las actividades de cada período académico ordinario se podrá realizar entre los meses de enero a mayo y de agosto a noviembre, en función del Cronograma Académico aprobado.

Las 720 horas por PAO resultan de multiplicar 16 semanas por una dedicación de 45 horas por semana de un estudiante a tiempo completo; 1440 corresponden por tanto a 2 PAO. Considerando la equivalencia establecida en el artículo 9 del Reglamento de Régimen Académico (48 horas igual a 1 crédito), significa por tanto que un PAO equivale a 15 créditos y 2 PAOs a 30 créditos.

- b) **Período académico extraordinario.** - La UNEMI podrán implementar, adicionalmente, períodos académicos extraordinarios de mínimo cuatro (4) semanas hasta quince (15) semanas. En este periodo extraordinario se podrá contratar al personal académico y administrativo que se requiera según la planificación de la institución. No se incluirán períodos académicos extraordinarios como parte de la oferta académica propia de la carrera

aprobada, excepto en carreras o programas del campo de la salud, de ser necesario; no obstante, los estudiantes pueden registrarse en periodos extraordinarios para adelantar su titulación. Se exceptúan las prácticas pre-profesionales y de servicio comunitario, las mismas que sí podrán ser planificadas en períodos académicos extraordinarios.

**Artículo 12.- Excepción en los periodos académicos.** - La universidad amparada en convenios internacionales, de conformidad con el artículo 133 de la LOES, y aquellas carreras en otras modalidades distintas a la presencial, o en el campo de la salud; por su naturaleza, podrán planificar períodos académicos ordinarios y extraordinarios de manera autónoma de acuerdo con las necesidades y características. Estas carreras no estarán exentas del cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el Reglamento de Régimen Académico y demás normativa vigente.

## **TÍTULO III ORGANISMO DE CARÁCTER ACADÉMICO**

### **CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES**

**Artículo 13.- Facultades.** - Las Facultades son órganos de carácter académico, donde se imparten estudios superiores especializados y ejercen la atribución o potestad, legalmente reconocida, de otorgar títulos académicos, certificar la calidad de la formación y conocimientos de sus graduados. La Universidad Estatal de Milagro cuenta con cuatro facultades:

1. Facultad de Ciencias e Ingenierías.
2. Facultad de Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho.
3. Facultad de Salud y Servicios Sociales.
4. Facultad de Educación.

### **CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 14.- Consejo Directivo de Facultades.** - El Consejo Directivo de Facultades estará integrado por:

1. Decano(a), quien lo presidirá.
2. Directores(as) de Carrera.
3. Un(a) Representante por el personal académico.
4. Un(a) Representante por los estudiantes.

Además, el Consejo Directivo de Facultades contará con un o una secretario(a) que será el o la Asistente o Asistente Ejecutivo de la Facultad y participará con voz.

**Artículo 15.- Atribuciones.** - El Consejo Directivo de Facultades, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Organizar y regular la marcha académica y administrativa de la Facultad;
- b) Formular la programación académica de la Facultad, para cada periodo académico, ponerla en conocimiento de la Comisión de Gestión Académica y evaluar su ejecución;
- c) Aprobar en primera instancia los proyectos de carreras y planes de estudios de acuerdo a los estudios de pertinencia y calidad;
- d) Conocer y aprobar los planes de autoevaluación y acciones de mejora que sean necesarias en las carreras de acuerdo a la planificación institucional y los modelos de acreditación del CACES;
- e) Conocer y aprobar en primera instancia los planes de fortalecimiento de las carreras en proceso de acreditación, para emitirlos al CACES para su aprobación.
- f) Formular periódicamente las reformas que juzgue necesarias a las carreras, para conocimiento y resolución de la Comisión de Gestión Académica, el OCAS y cuando lo amerite, la aprobación final por parte del Consejo de Educación Superior;
- g) Otorgar títulos académicos y profesionales, de acuerdo a la carrera, cumpliendo los requisitos exigidos en la normativa correspondiente;
- h) Elaborar y presentar proyectos de reglamentos y reformas para la revisión y decisión del OCAS, previo informe de la Comisión de Gestión Académica;
- i) Conocer y resolver las solicitudes que se presenten, de conformidad con el Estatuto Orgánico, los Reglamentos y las disposiciones del OCAS;
- j) Aprobar instrumentos internos de la carrera con respecto al proceso de formación de grado de acuerdo al Estatuto, Reglamentos internos y Resoluciones de OCAS;
- k) Conocer y aprobar las solicitudes de matrícula especial;
- l) Aprobar los programas analíticos de acuerdo a la organización del aprendizaje y la malla curricular de la carrera y ponerlos a conocimiento de la Comisión de Gestión Académica;
- m) Gestionar convenios interinstitucionales con pares, o instituciones relacionadas con la oferta académica de la Facultad y hacerlos conocer a las instancias respectivas para su aprobación y ejecución.

**Artículo 16.- Secretario(a).** - Son atribuciones del o la Secretario(a) del Consejo Directivo:

- a) Preparar por disposición del Decano(a), el orden del día para las sesiones del Consejo Directivo;
- b) Notificar a los integrantes del Consejo Directivo, por disposición del Presidente, con la convocatoria a sesiones ordinarias o extraordinarias, de acuerdo con el presente Reglamento;
- c) Proporcionar al o la Presidente e integrantes del Consejo Directivo, toda la información referente al orden del día, verificando que se encuentre completa para el tratamiento;
- d) Mantener en absoluta reserva los asuntos tratados y documentos que llegaren a su conocimiento, en las sesiones del Consejo Directivo hasta que sean resueltos;
- e) Velar por la seguridad de la documentación que reposa en el archivo del Consejo Directivo;
- f) Elaborar las actas y las resoluciones de las sesiones del Consejo Directivo; y,

- g) Registrar en el Sistema de Gestión Académico - SGA las resoluciones de Consejo Directivo de Facultad.

**Artículo 17.- Elección de representantes.** - Los o las representantes del personal académico y estudiantes, durarán dos años en sus funciones; y, serán elegidos de entre sus miembros mediante votación universal, directa y secreta.

**Artículo 18.- Sesiones.** - El Consejo Directivo de Facultades sesionará una vez cada 30 días, de manera ordinaria; y, de manera extraordinaria cuando lo convoque el Decano(a).

**Artículo 19.- Quórum.** - Para las sesiones del Consejo Directivo de Facultades, se requerirá el quórum de la mitad más uno de sus integrantes.

**Artículo 20.- Resoluciones.** - Las resoluciones se aprobarán por mayoría simple, es decir, con el voto favorable de más de la mitad del valor total de los votos ponderados de sus integrantes en quórum.

### **CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS**

**Artículo 21.- Autoridades académicas.** - Las autoridades académicas serán designadas y removidas por el o la Rector(a), las cuales podrán ser reelegidas consecutivamente o no, por una sola vez. Se entiende por autoridad académica los cargos de Decano(a) o de similar jerarquía.

**Artículo 22.- El Decano(a).** - El o la Decano(a) es el responsable académico y administrativo de la facultad, para serlo, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 54 de la Ley Orgánica de Educación Superior, y poseer el perfil y experiencia que requiere el cargo, durarán cinco años en sus funciones, y podrán ser reelegidos consecutivamente o no, por una sola vez. Laborarán a tiempo completo o dedicación exclusiva, complementando sus funciones con el ejercicio de la docencia.

El o la Decano(a) serán designados y removidos por el o la Rector(a).

**Artículo 23.- Atribuciones y deberes del o la Decano(a).** - Son atribuciones y deberes del o la Decano(a) de la Facultad:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley, el Estatuto Orgánico, los Reglamentos y las disposiciones de los Organismos y Autoridades Superiores de la Universidad;
- b) Orientar y dirigir la marcha administrativa y académica de la Facultad;
- c) Convocar y presidir, el Consejo Directivo y otros organismos que determine la Autoridad pertinente;
- d) Conocer y resolver las solicitudes que le correspondan referentes al régimen académico y administrativo de su Facultad;
- e) Velar por el cumplimiento de los deberes y demás obligaciones de los profesores, estudiantes, servidores administrativos y trabajadores de la Facultad;

- f) Formular y ejecutar el plan operativo de la Facultad y supervisar la ejecución de los planes operativos de las carreras correspondientes a su Facultad;
- g) Laborar de acuerdo con las modalidades propias de la Facultad y con el horario aprobado por la Comisión de Gestión Académica;
- h) Solicitar informes a los profesores, en relación con su actividad específica;
- i) Conceder licencia y justificar inasistencia a los y las profesores(as), empleados(as) y trabajadores por causa justificada, hasta por ocho (8) días;
- j) Emitir los informes que soliciten las autoridades y organismos universitarios;
- k) Remitir mensualmente a las instancias correspondientes, informes sobre asistencia y cumplimiento de actividades del personal académico, servidores administrativos y trabajadores;
- l) Solicitar al o la Rector(a), comisión de servicios a favor del personal académico y administrativo de su Facultad;
- m) Presentar informes a la Comisión de Gestión Académica sobre las actividades realizadas y la planificación del siguiente período académico;
- n) Elaborar conjuntamente con el Vicerrectorado Académico y de Investigación, el Cronograma Académico y el Distributivo Académico;
- o) Poner en conocimiento del o la Vicerrector(a) Académico(a) y de Investigación, la necesidad de contratación del personal académico no titular;
- p) Planificar y organizar eventos de capacitación y mejoramiento del personal académico y administrativo de la Facultad;
- q) Proponer proyectos de investigación y vinculación con la sociedad, acorde a la normativa interna que rige para el efecto;
- r) Garantizar la ejecución de los procesos de autoevaluación y acreditación de las carreras de grado;
- s) Conocer y poner a conocimiento de la instancia correspondiente el cometimiento de faltas disciplinarias por parte de los y las estudiantes, personal académico, personal administrativo y trabajadores;
- t) Dirigir las acciones correctivas que permitan el cumplimiento de los objetivos planificados;
- u) Dirigir el rediseño de las mallas curriculares de la carrera.
- v) Dirigir los ajustes curriculares que proviene de los resultados de autoevaluaciones de la carrera;
- w) Las que le asigne el Vicerrector(a) Académico(a) y de Investigación y/o Rector(a); y,
- x) Las demás establecidas en la Ley, en el Estatuto Orgánico y Reglamentos de la institución.

## **CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR DE CARRERA**

**Artículo 24.- Director(a) de carrera.** - El o la Director(a) de carrera es el responsable de la gestión académica de la carrera; cada carrera contará con un o una Director(a).

Los o las Directores(as) de carrera serán designados y removidos por el o la Rector(a), deberá ser profesor(a) titular a tiempo completo y poseer formación de grado y posgrado en el área de

conocimiento afín a la carrera; en caso de no existir personal académico con la formación de grado y posgrado con afinidad, primará su formación de posgrado; y, durarán cinco años en sus funciones.

**Artículo 25.- Atribuciones y deberes del o la Director(a) de Carrera. -** Son atribuciones y deberes del o la Director(a) de carrera las siguientes:

- a) Dirigir los procesos de autoevaluación de su carrera con el fin de presentar propuestas de acciones de mejora de los procesos académicos. experiencias adquiridas en la ejecución de la planificación;
- b) Tomar las acciones correctivas que permitan el cumplimiento de los objetivos planificados;
- c) Coordinar, gestionar y participar en el rediseño de las mallas curriculares de la carrera;
- d) Coordinar, gestionar y participar en los ajustes curriculares que proviene de los resultados de autoevaluaciones de la carrera;
- e) Administrar los programas analíticos de cada asignatura;
- f) Coordinar el seguimiento mensual a la planificación académica curricular de la carrera y garantizar el cumplimiento del mismo;
- g) Elaborar el distributivo académico y carga horaria de los profesores;
- h) Identificar e informar las necesidades de cada personal académico, para el correcto desarrollo de las clases;
- i) Conocer y resolver, por delegación del o la Decano(a), en primera instancia, todo requerimiento estudiantil con respecto a los procesos académicos de la carrera;
- j) Definir el perfil de los profesores, quienes deberán acreditar conocimientos técnicos, pedagógicos, organizativos y académicos, que les permitan ofrecer un asesoramiento personalizado a los estudiantes;
- k) Realizar el respectivo seguimiento académico al personal académico o de apoyo académico que estén bajo su dirección;
- l) Realizar el seguimiento académico a los recursos académicos y tecnológicos usados por los profesores en el desarrollo de la carrera;
- m) Presentar al o la Decano(a) informes periódicos de la ejecución, seguimiento y control de la planificación académica-curricular de la carrera;
- n) Realizar el seguimiento al proceso de admisión y nivelación de su carrera;
- o) Participar en la evaluación integral del personal académico como directivo;
- p) Identificar y gestionar con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones que le provean de reportes estadísticos y administrativos que sean requeridos por unidades académicas, administrativas o entes de control externos;
- q) Realizar los programas de prácticas preprofesionales laborales de su carrera y el seguimiento al cumplimiento de su aplicación;
- r) Definir los lineamientos para el proceso de la Unidad de Integración Curricular o Titulación de su carrera y el seguimiento al cumplimiento de su aplicación;
- s) Las que le asigne el o la Decano(a) de la Facultad; y,
- t) Las demás que determinen la Ley, el Reglamento y el Estatuto de la Universidad Estatal de Milagro.

## CAPÍTULO V DE LOS PROFESORES E INVESTIGADORES

### Sección 1era. De las Generalidades

**Artículo 26.- Profesores(as) e investigadores(as).** - Los y las profesores(as) e investigadores(as) serán: titulares, invitados, ocasionales, honorarios y eméritos.

La dedicación podrá ser: a tiempo completo, a medio tiempo y a tiempo parcial; y, previo acuerdo, exclusiva o no exclusiva. La dedicación a tiempo completo será de cuarenta horas semanales; a medio tiempo de veinte horas semanales; y, tiempo parcial menor a veinte horas semanales.

Los y las profesores(as) e investigadores(as) titulares podrán ser principales, agregados o auxiliares. Los y las profesores(as) e investigadores(as) podrán desempeñar simultáneamente dos o más cargos en el sistema educativo, público o particular, siempre y cuando la dedicación de estos cargos no sea a tiempo completo y no afecte la calidad de la educación superior.

### Sección 2da. Deberes y derechos de los profesores e investigadores

**Artículo 27.- Deberes de los y las profesores(as) e investigadores(as).** - Son deberes de los y las profesores(as) e investigadores(as), los siguientes:

- a) Cumplir con las actividades designadas en docencia, investigación y vinculación de acuerdo a las normas de calidad, de los organismos que rigen el sistema y las de la institución;
- b) Ejercer su derecho a la libertad de cátedra respetando los derechos y garantías constitucionales y legales del sistema y de la institución;
- c) Promover los derechos consagrados en la Constitución y leyes vigentes;
- d) Mantener un proceso permanente de formación y capacitación para una constante actualización de la cátedra y consecución del principio de calidad;
- e) Someterse periódicamente a los procesos de evaluación;
- f) Desarrollar el programa vigente de la cátedra a su cargo, durante el tiempo previsto, facilitando a los estudiantes sus conocimientos y experiencias;
- g) Evidenciar el despliegue de la ética y la deontología en sus acciones como persona, profesor, investigador y profesional;
- h) Involucrarse en los procesos y dinámicas universitarias, constituyéndose en corresponsable de la cultura de convivencia y la identidad institucional con la finalidad de fortalecer la misión y la impronta de la universidad;
- i) Participar activamente en la formación integral de los estudiantes y en la construcción de alternativas pedagógicas, académicas, culturales y profesionales que aporten al desarrollo humano, social y sustentable del país;
- j) Contribuir en el fortalecimiento del prestigio de la universidad y a la realización de sus fines;

- k) Utilizar los medios de comunicación oficiales de la institución para realizar opiniones de manera crítica, responsable y en torno a los valores contemplados en el Código de Ética de la Universidad Estatal de Milagro;
- l) Asistir puntualmente y permanecer en sus labores académicas de acuerdo a su horario, debiendo registrar su asistencia;
- m) Seleccionar y actualizar las estrategias, metodologías, modelos y recursos de aprendizaje adecuadas a cada modalidad;
- n) Registrar la asistencia de los estudiantes en el sistema informático o manualmente, si existiera inconsistencia en el sistema, esto en la modalidad presencial y semipresencial;
- o) Elaborar las evaluaciones de las asignaturas a su cargo;
- p) Receptar las evaluaciones de conformidad al cronograma académicos y entregar las evaluaciones y trabajos debidamente calificaciones a los estudiantes, en los plazos fijados en la normativa institucional;
- q) Brindar asistencia académica, mediante tutorías y/o asesorías, a los estudiantes para mejorar la asimilación del conocimiento;
- r) Elaborar y registrar el sílabo y guía de prácticas por asignatura; así como, registrar el avance del sílabo en el sistema informático institucional;
- s) Precautelar los bienes de la Universidad que le fueren entregados y responder por los daños ocasionados a los mismos;
- t) Asistir a las reuniones académicas para las que sean convocados;
- u) Desempeñar las actividades y tareas académicas o administrativas que le asignen las autoridades competentes;
- v) Cumplir con la normativa vigente, así como con las disposiciones internas de la institución;
- y, y,
- w) Desarrollar recursos y contenidos académico bajo los parámetros establecidos y usando los formatos institucionales respectivos;
- x) Seleccionar las estrategias de aprendizaje adecuadas de acuerdo a la modalidad de estudio;
- y) Las demás establecidas en la Ley, en el Estatuto Orgánico, Reglamentos y demás normativas de la Institución.

**Artículo 28.- Derechos de los y las profesores(as) e investigadores(s).** - Son derechos de los profesores e investigadores, los siguientes:

- a) Ejercer la cátedra y la investigación bajo la más amplia libertad sin ningún tipo de imposición o restricción religiosa, política, partidista, cultural o de otra índole;
- b) Contar con las condiciones necesarias para el ejercicio de su actividad;
- c) Acceder a la carrera de profesor e investigador y a cargos directivos, que garanticen estabilidad, promoción, movilidad y retiro, basados en el mérito académico, en la calidad de la enseñanza impartida, en la producción investigativa, en la creación artística y literaria, en el perfeccionamiento permanente, sin admitir discriminación de género, etnia, ni de ningún otro tipo; además a tener posibilidades de acciones afirmativas;
- d) Participar en el sistema de evaluación institucional;
- e) Elegir y ser elegido para las representaciones de los profesores en las instancias directivas, e integrar el cogobierno;

- f) Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación de la cultura y el conocimiento;
- g) Recibir una capacitación periódica acorde a su formación profesional y la cátedra que imparta, que fomente e incentive la superación personal académica y pedagógica;
- h) Ejercer libremente el derecho de asociación; y,
- i) Percibir las remuneraciones y gozar de las vacaciones de los profesores e investigadores, las que se regularán conforme las disposiciones del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

### **Sección 3era.**

#### **Profesores autores de la Modalidad en Línea**

**Artículo 29.- Profesor(a) autor(a).** - El o la profesor(a) autor(a) de las carreras en línea, es el responsable de diseñar la asignatura, curso o equivalente a cargo de establecer estrategias de aprendizaje, seguimiento y de evaluación a fines a la modalidad.

El o la profesor(a) autor(a) serán vinculados a través de un proceso de selección, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del Sistema de Educación Superior de la Universidad Estatal de Milagro y el instructivo correspondiente.

Este personal académico, deberá tener formación específica en educación en línea y a distancia con un mínimo de 120 horas de capacitación, misma que deberá acreditar con la presentación del respectivo certificado de aprobación del curso de formación.

El o la profesor(a) autor(a) desde la perspectiva actual se clasifica en:

- a) **Profesor(a) Autor(a) 1:** es aquel que elabora el contenido de los recursos de aprendizaje de una asignatura, en los casos que no exista material elaborado en periodos anteriores.
- b) **Profesor(a) Autor(a) 2:** es aquel que actualiza el contenido de los recursos de aprendizaje de una asignatura a partir del material elaborado en periodos anteriores.

Los y las Profesores(as) Autores(as) tienen los mismos deberes y derechos que los y las profesores(as) e investigadores(as) establecidos en este capítulo del presente reglamento.

**Artículo 30.- Atribuciones y responsabilidades del o la Profesor(a) Autor(a) 1.** - Son obligaciones del o la profesora(a) Autor(a) 1 de educación en modalidad en línea las siguientes:

- a) Desarrollar o actualizar el programa vigente de la cátedra a su cargo, durante el tiempo previsto, facilitando a los estudiantes sus conocimientos y experiencias;
- b) Elaborar y registrar el sílabo de la asignatura acorde a la modalidad de estudio y manteniendo los lineamientos establecidos para el efecto;
- c) Desarrollar recursos y contenidos académico bajo los parámetros establecidos y usando los formatos institucionales respectivo;
- d) Seleccionar las estrategias de aprendizaje adecuadas para la modalidad en línea;
- e) Ejercer la docencia en los momentos sincrónicos o asincrónicos del proceso de aprendizaje cumpliendo con las directrices establecidas;

- f) Considerar y respetar los derechos de autor de la información contenida en sus respectivos compendios y material propuesto;
- g) Cumplir a cabalidad la planificación en cuanto al cumplimiento de los entregables por cada uno de los recursos asignados a elaborar;
- h) Respetar las fechas y cronogramas establecidos para la grabación de sus clases;
- i) Dar el aporte necesario para el cumplimiento del proceso académico;
- j) Presentar todos los informes que le sean solicitados por la Dirección de Carrera; Decanato o cualquier unidad administrativa para evidenciar el cumplimiento de su gestión;
- k) Proponer nuevas metodologías, modelos y herramientas aplicadas a la educación en línea;
- l) Capacitarse en el uso de recursos interactivos y herramientas informáticas que proporcione la institución;
- m) Asistir a los cursos o seminarios de capacitación planificadas por la Universidad Estatal de Milagro;
- n) Asistir a todas las reuniones presenciales o virtuales a las que sea convocado/a;
- o) Las que le asigne el o la Decano(a) de la Facultad o Director(a) de Carrera; y,
- p) Los demás que determinen, la ley, el reglamento y el Estatuto de la Universidad Estatal de Milagro.

**Artículo 31.- Atribuciones y responsabilidades del Profesor Autor 2.** - Son obligaciones del profesor Autor 2 de educación en modalidad en línea las siguientes:

- a) Desarrollar o actualizar el programa vigente de la cátedra a su cargo, durante el tiempo previsto, facilitando a los estudiantes sus conocimientos y experiencias;
- b) Elaborar y registrar los sílabo de la asignatura acorde a la modalidad de estudio y manteniendo los lineamientos establecidos para el efecto;
- c) Actualizar recursos y contenidos académico bajo los parámetros establecidos y usando los formatos institucionales respectivos;
- d) Actualizar la selección de las estrategias de aprendizaje adecuadas para la modalidad en línea;
- e) Ejercer la docencia en los momentos sincrónicos o asincrónicos del proceso de aprendizaje cumpliendo con lo establecido;
- f) Considerar y respetar los derechos de autor de la información contenida en sus respectivos compendios y material propuesto;
- g) Cumplir a cabalidad la planificación en cuanto al cumplimiento de los entregables por cada uno de los recursos asignados a elaborar;
- h) Dar el aporte necesario para el cumplimiento del proceso académico;
- i) Presentar todos los informes que le sean solicitados por la Dirección de Carrera; Decanato o cualquier unidad administrativa para evidenciar el cumplimiento de su gestión;
- j) Proponer nuevas metodologías, modelos y herramientas aplicadas a la educación en línea;
- k) Capacitarse en el uso de recursos interactivos y herramientas informáticas que proporcione la institución
- l) Asistir a los cursos o seminarios de capacitación planificados por la Universidad Estatal de Milagro;
- m) Asistir a todas las reuniones presenciales o virtuales a las que sea convocado/a.
- n) Las que le asigne el o la Decano(a) de la Facultad o Director(a) de Carrera; y,

- o) Los demás que determinen, la ley, el reglamento y el Estatuto de la Universidad Estatal de Milagro.

#### **Sección 4ta.**

##### **Profesores tutores de la modalidad en línea**

**Artículo 32.- Profesor(a) tutor(a).** – El o la profesor(a) tutor(a) como orientador del aprendizaje, deberá fomentar en el o la estudiante el desarrollo del estudio independiente, haciéndose cargo de su asistencia y ayuda personal, y asesorando en la organización de su currículo (objetivos, contenidos, recursos y actividades), por lo que es imprescindible contar con horarios flexibles que le permitan conectarse a su curso mínimo dos veces al día en la semana.

El o la profesor(a) tutor(a) será vinculado a través de un proceso de selección, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del Sistema de Educación Superior de la Universidad Estatal de Milagro y el instructivo correspondiente.

**Artículo 33.- Obligaciones del o la profesor(a) tutor(a).** - Son obligaciones del o la profesor(a) tutor(a) de educación en la modalidad en línea las siguientes:

- a) Conocer la estructura y contenido del sílabo de la asignatura;
- b) Corregir, calificar y comentar (retroalimentación) las actividades programadas en el aula virtual para los estudiantes;
- c) Realizar el respectivo seguimiento a los estudiantes mediante la plataforma virtual siguiendo los lineamientos que le hayan sido otorgados;
- d) Completar y entregar los formatos, matrices y documentos que le sean requeridos como parte del seguimiento académico o gestiones asignadas;
- e) Participar en la planificación, ejecución y cierre del proceso de evaluación académica del estudiante conforme le sea designado;
- f) Atender las consultas presenciales y virtuales que le formulen los estudiantes en cuanto a los temas que le correspondan;
- g) Asistir a los cursos o seminarios de capacitación planificados por la Universidad Estatal de Milagro;
- h) Asistir a todas las reuniones presenciales o virtuales a las que sea convocado/a;
- i) Presentar todos los informes que le sean solicitados por la Dirección de Carrera, Decanato o cualquier unidad administrativa para evidenciar el cumplimiento de su gestión;
- j) Las que le asigne el o la Decano(a) de la Facultad o Director(a) de Carrera; y,
- k) Las demás que determinen, la ley, el reglamento y el Estatuto de la Universidad Estatal de Milagro.

#### **Sección 5ta.**

##### **Prohibiciones de los profesores autores y tutores de la modalidad en línea**

**Artículo 34.- Prohibiciones de los y las profesores(as) autores(as) y tutores(as).** - Serán prohibiciones para los y las profesores(as) autores(as) o tutores(as) las siguientes:

- a) Aceptar la entrega de las tareas o trabajos de los y las estudiantes por otro medio que no sea la plataforma virtual o de manera física y fuera de los tiempos establecidos para cada actividad en la plataforma virtual;
- b) Hacer mal uso de la información a la cual tiene acceso;
- c) Hacer preguntas que tengan interés y sentido personal;
- d) Mantener contacto a través de redes sociales que no tengan un objetivo estrictamente académico;
- e) Actuar en contra de los principios que establece el Código de Ética de la Universidad Estatal de Milagro;
- f) Usar lenguaje verbal inadecuado, grosero, obsceno, entre otros;
- g) Usar el sarcasmo al responder las preguntas realizadas por los estudiantes;
- h) Usar vestimenta inadecuada al momento de desarrollar las clases sincrónicas;
- i) Comer o beber mientras imparte la clase sincrónica;
- j) Presentarse a la clase sincrónica sin previa preparación, demostrando falta de conocimiento;
- y,
- k) Realizar confrontaciones con los y las estudiantes.

## **CAPÍTULO VI DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

**Artículo 35.- Estudiante regular.** - Son los y las estudiantes que cursan sus estudios con fines de titulación y están matriculados al menos en el sesenta por ciento (60%) de todas las materias u horas y/o créditos que permite su malla curricular en cada período. La institución definirá y publicará, para conocimiento de sus estudiantes, el mecanismo de cálculo establecido en el Manual de procedimiento para la clasificación de niveles en el pago de matrícula y aranceles de estudiantes de grado que no cumplen con las condiciones para la gratuidad en la UNEMI.

También se considerarán estudiantes regulares aquellos que se encuentren cursando el período académico que incluye la unidad de integración curricular, siempre y cuando los créditos asignados a esta actividad sean al menos equivalentes al sesenta por ciento (60%) de asignaturas, cursos su equivalente que permiten su malla curricular en cada período.

Quienes no persigan fines de titulación se considerarán estudiantes libres en procesos de actualización, intercambio nacional o internacional, u otra experiencia posible de formación.

**Artículo 36.- Deberes de los y las estudiantes.** - Son deberes de los y las estudiantes, los siguientes:

- a) Cumplir con las obligaciones académicas de acuerdo a los planes y programas vigentes;
- b) Asumir el compromiso de tener presencia activa y corresponsable en la universidad, respetar el Estatuto Orgánico y demás normas institucionales;
- c) Cuidar y usar debidamente los bienes, equipos, instalaciones o recintos de la universidad;

- d) Contribuir en el fortalecimiento del prestigio de la universidad y a la realización de sus fines, observando la normativa interna y el buen uso de la infraestructura;
- e) Utilizar los medios de comunicación oficiales de la institución para realizar opiniones de manera crítica, responsable y en torno a los valores contemplados en el Código de Ética de la Universidad Estatal de Milagro;
- f) Fortalecer las relaciones internas y el diálogo de la comunidad universitaria, mediante su intervención dinámica, responsable y mesurada en los problemas de la universidad;
- g) Observar siempre normas de buen comportamiento, asumir una actitud de respeto, aplicando valores éticos, morales y de convivencia social con los profesores, autoridades y demás integrantes de la comunidad universitaria;
- h) Promover la no discriminación en razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, 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; y, por cualquier otra distinción;
- i) Buscar la excelencia desarrollando sus actividades académicas en condiciones de calidad, responsabilidad, esfuerzo y dedicación, optimizando su proceso de aprendizaje, haciendo uso de los programas de mejoramiento y acompañamiento que presenta la universidad;
- j) Aprobar y cumplir en su totalidad las horas establecidas en el currículo de la carrera, las prácticas pre profesionales, vinculación; y, demás requisitos necesarios para la titularidad;
- k) Asistir al menos al setenta por ciento (70%) de las clases dictadas en cada asignatura en el período académico para las carreras en modalidad presencial;
- l) Asistir a las actividades académicas, culturales y deportivas para las que fueren convocados, excluyendo a los estudiantes con movilidad restringida;
- m) Pagar los valores correspondientes a las matrículas y aranceles de cursos o sus equivalentes, por pérdida de la gratuidad;
- n) Sufragar en los procesos electorarios a los que fueren convocados; y,
- o) Cumplir las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento, el Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro, Código de Ética de la UNEMI, el presente reglamento y directrices académicas.

**Artículo 37.- Derechos de los y las estudiantes.** - Son derechos de los y las estudiantes, 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 por la Constitución;
- d) Participar en el proceso de evaluación y acreditación de su carrera;
- e) Elegir y ser elegido para las representaciones estudiantiles e integrar el cogobierno;
- f) Ejercer la libertad de asociarse, expresarse y completar su formación bajo la más amplia libertad de cátedra e investigación;
- 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) 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;
- j) A desarrollarse en un ámbito educativo libre de todo tipo de violencia; y,
- k) Utilizar los mecanismos de apoyo a cargo de la Dirección de Bienestar Universitario en los términos de la Ley Orgánica de Educación Superior.

## TÍTULO IV DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y DISEÑO CURRICULAR

### CAPÍTULO I DE LOS ASPECTOS GENERALES

**Artículo 38.- Propósito de la planificación y diseño curricular.** - La planificación y el diseño curricular de la carrera tienen como propósito el de diseñar un currículo que articule las demandas del entorno sustentado en la formación académica del estudiante y en donde se engranan, interrelacionan y se constituyen sistémicamente las áreas disciplinares fundamentales y complementarias necesarias para alcanzar los resultados de aprendizaje esperados.

**Artículo 39.- Políticas de la planificación y diseño curricular.** - Las políticas de la planificación y diseño curricular son las siguientes:

#### **Planificación**

- a) La Facultad que integra la carrera debe disponer de una planificación que establece objetivos y propósitos coherentes con la misión y visión de la carrera con el marco institucional y con estudios del estado actual y su prospectiva; además el proceso de planificación considera la participación de actores relevantes de la comunidad académica y de la institución para su construcción y la evaluación de los resultados esperados.
- b) La misión y visión de la carrera deben ser consistentes con la misión y visión institucional; y deben estar claramente definidas en cuanto a sus propósitos y objetivos, y guían efectivamente la planificación y ejecución de las actividades académicas.
- c) La carrera participa en los programas y proyectos institucionales de vinculación con la sociedad relacionados con sus dominios académicos de manera coherente con su misión, visión, objetivos, estratégicos y resultados esperados en la docencia e investigación.

#### **Diseño Curricular**

- a) El perfil de egreso debe establecer de manera concreta los resultados de aprendizaje que alcanzarán los estudiantes al concluir su formación académica, en concordancia con el modelo educativo; y ha sido elaborado mediante un proceso que establece la participación de profesores de la institución y pares externos, en consulta con profesionales, servidores y graduados, que sean afines al área de conocimiento.

- b) El plan de estudios debe integrar y articular de manera consistente los contenidos apropiados y las trayectorias de aprendizaje, establecer los lineamientos metodológicos, mecanismos y estrategias para los procesos de enseñanza aprendizaje, y la evaluación estudiantil, que aseguren el logro de los resultados de aprendizaje planteados en el perfil de egreso.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CARRERA**

**Artículo 40.- Planificación de estratégica de la Carrera.-** La carrera elaborará su planificación alineada al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, considerando los siguientes lineamientos :

- a) Las políticas establecidas en el artículo anterior del presente reglamento;
- b) La planificación en el corto y mediano plazo, para alcanzar los objetivos estratégicos, en función de la misión y la visión de las carreras y de la institución;
- c) Los actores relevantes involucrados en los procesos de planificación incluyen, de manera coherente con la misión y visión de la carrera, la participación de estudiantes, graduados, profesores e investigadores, empleadores, organizaciones profesionales externa a la institución, organización del estado o privadas, organizaciones científicas y representantes de la industria, según corresponda
- d) Los estudios del estado actual y prospectivo que demuestra la pertinencia local, regional o nacional de la carrera, y las tendencias mundiales del área de conocimiento de la carrera
- e) La construcción es participativa con mecanismos, actores y procedimientos que contribuyen a alcanzar la misión y visión de la carrera.
- f) Estrategias para la formación, captación y el fomento de la carrera profesional del personal académico, la adquisición de la infraestructura necesaria, el desarrollo de redes con instituciones nacionales o internacionales, y articula sus políticas con las instancias académicas encargadas del desarrollo, apoyo y promoción de los grupos de investigación existentes en las instituciones que se relacionan con la carrera.

El o la Decano(a) dispondrá al o la Director(a) de Carrera mantener actualizado el Plan Estratégico de la carrera, para el efecto el o la Director(a) de Carrera propondrá la conformación de un equipo de profesores, quienes serán de apoyo en la elaboración o actualización de la propuesta del Plan Estratégico de la Carrera, que será revisado por la Dirección de Planificación Institucional y aprobado en primera instancia por el Consejo Directivo de Facultad y en Segunda instancia por la Comisión de Gestión Académica y puesto a conocimiento del OCAS.

El Plan Estratégico de la Carrera es elaborado al inicio de vigencia de una carrera y es actualizado cuando exista actualizaciones del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional o en casos de rediseños de carrera o cuando el o la Director(a) de Carrera o la Autoridad Académica de la Facultad lo crea necesario.

### CAPÍTULO III DEL DISEÑO CURRICULAR

**Artículo 41.- Diseño curricular.** - La Universidad Estatal de Milagro fundamenta el diseño y rediseño curricular de su oferta de grado en la pertinentes al considerar la planificación nacional y política pública, así también la normativa relacionada, las características académicas que responda a los requerimientos del entorno, particularmente, que contribuyan a la planificación nacional para el desarrollo y a la reducción de brechas en sectores prioritarios y emergentes.

Además diseña y rediseña sobre la base de la normativa de educación superior, tendencias e internacionalización del área de conocimiento, con la participación de académicos internos y externos a la institución; describiendo de manera coherente los objetivos educacionales de la carrera y contando con mecanismos de evaluación que permitan identificar si se están cumpliendo estos objetivos; y consistente con la misión institucional y el modelo educativo; y articula el plan de estudios con el perfil de egreso.

Los perfiles que se obtienen del diseño curricular son:

- a) **Perfil profesional.** - El perfil profesional debe ser coherente con las expectativas y necesidades de la sociedad y de la profesión; ser construido con la información proporcionada por organizaciones profesionales, gremiales y científicas; describir las características de la profesión en las dimensiones técnica, social y humanística, su despliegue en las tareas y funciones potenciales; y guiar la elaboración/actualización del perfil de egreso.
- b) **Perfil de egreso.** - El perfil de egreso debe ser elaborada de manera coherente con el perfil profesional, las normativas vigentes y con los objetivos de la carrera; ser elaborado/actualizado considerando el estado del arte del área de conocimiento de la carrera, con la participación de actores relevantes, como: graduados, profesores de la institución, pares académicos externos y empleadores; explicitar de manera clara y concreta las capacidades, habilidades, conocimientos y valores que lograrán los estudiantes durante su formación; y, orientar la organización del currículo.

**Artículo 42.- Procedimiento del diseño o rediseño curricular de la Carrera.** - El Vicerrectorado Académico y de Investigación por medio de la Dirección de Innovación de Procesos Académicos coordinará ante las Facultades la elaboración de los proyectos de diseños o rediseños curriculares de carreras.

Para el efecto y en el caso de diseños curriculares el o la Decano(a) conformará un equipo de profesores a fin a la propuesta y para los rediseños curriculares liderará el Director(a) de Carrera en conjunto con un equipo de profesores de la carrera, quienes elaborarán y presentarán el proyecto de diseño o rediseño de la carrera ante el Consejo Directivo de Facultad quien lo aprobará en esa instancia, para luego ser aprobado por la Comisión de Gestión Académica y ratificado por el Órgano Colegiado Académico Superior.

**Artículo 43.- Procedimiento del registro en el sistema del CES del proyecto de diseño o rediseño curricular de la Carrera.** - Una vez aprobado por OCAS, el o la Director(a) o en caso de diseño el o la profesor(a) que lidera el equipo enviará el proyecto a la Dirección de Innovación de Procesos Académicos, esta dirección registrará la información en la plataforma del CES, antes de enviar la información esta debe ser impresa y aprobada por el o la Director(a) o líder del equipo de profesores.

La Dirección de Innovación de Procesos Académicos es la responsable de realizar el seguimiento ante el CES de la aprobación de los proyectos de diseño o rediseño curricular de las carreras y comunicar las observaciones existentes a los equipos de profesores inmersos en el proyecto enviado.

**Artículo 44.- Procedimiento de los ajustes curriculares de la carrera.** - Los ajustes curriculares son identificados a través de la implementación de procesos de monitoreo y seguimiento curricular; resultados de los procesos académicos; y, de autoevaluaciones, se aplican para garantizar el logro de los resultados de aprendizaje de los estudiantes, estos ajustes no deben considerar lo sustantivo del diseño o rediseño de la carrera. Un ajuste también se considera a la actualización del programa analítico de la asignatura el cual tiene su propio procedimiento.

El o la Decano(a) en coordinación con el o la Director(a) de Carrera, conformarán un equipo de profesores de la carrera para presentar el informe de ajustes curriculares de la carrera, en base a los informes de autoevaluación o a los resultados los procesos académicos o del seguimiento y monitoreo curricular.

El informe de los ajustes curriculares es aprobado en primera instancia por el Consejo Directivo de Facultad y en segunda instancia por la Comisión de Gestión Académica.

**Artículo 45.- Procedimiento de registro o actualización de la información general y curricular de la carrera.**- La Dirección de Innovación de Procesos Académicos es la responsable de administrar los módulos del Sistema de Gestión Académica - SGA referente a la información general y curricular de las carreras de acuerdo a la información aprobada por el OCAS y el CES cuando la normativa lo requiera.

Una vez aprobado el diseño o rediseño de la carrera por el CES, la autoridad dispone el registro de la información en el Sistema de Gestión Académica - SGA a la Dirección de Innovación de Procesos Académicos, una vez registrada es validado por el o la Director(a) de Carrera y aprobado por el o la Decano(a), en caso de no existir nombrado un o una Director(a) de Carrera podrá validar y aprobar el o la Decano(a).

Las actualizaciones a la información general y curricular de la carrera pueden deberse a resultados de procesos de autoevaluación, evaluación externa, auditorías académicas, actualización de la planificación estratégica de la carrera o por disposiciones legales, con la finalidad de mantener la información íntegra y disponible en todo momento. Una vez actualizada la información debe ser validada por el o la Director(a) de Carrera y aprobado por el o la Decano(a).

La información que se registra de acuerdo a la información aprobada por el CES es la siguiente:

- a) Pertinencia.
- b) Datos generales de la carrera (incluida la misión, visión y logo de la Carrera).
- c) Perfil profesional.
- d) Perfil de ingreso.
- e) Perfil de egreso.
- f) Metodología.
- g) Descripción micro curricular de la carrera.
- h) Malla curricular.
- i) Ambientes de aprendizaje prácticos.
- j) Unidad de integración curricular o de titulación.
- k) Entre otras que se requieran para la ejecución de otros procesos.

La administración de la clave y el registro de la información en la plataforma del CES es de responsabilidad de la Dirección de Innovación de Procesos Académicos. En casos especiales se otorgará las credenciales al personal de la institución, solo con la respectiva autorización del Vicerrector(a) Académico(a) y de Investigación.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE DISEÑO Y APROBACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ACADÉMICOS**

**Artículo 46.- Diseño de los instrumentos académicos.** - El diseño de los instrumentos académicos como formatos, guías, entre otros, usados en las facultades para la implementación del currículo de las carreras es liderado por la Dirección de Innovación de Procesos Académicos, para lo cual conformará un equipo de profesores de preferencia uno (1) por cada facultad y participará el o la Director(a) de Gestión y Servicios Académicos o su delegado(a) y el o la Director(a) de Evaluación y Perfeccionamiento Académico o su delegado. Para la elaboración se debe estar alineado con lo indicado en normativas externas, internas y directrices para las evaluaciones externas con fines de acreditación que se encuentran en los modelos de evaluación genéricos o específicos de la Carrera emitidos por el CACES.

Los formatos cuando sean de emisión digital debe constar con los lineamientos y procedimientos descritos en el Instructivo de Emisión de Certificados y Documentos Digitales de la UNEMI.

**Artículo 47.- Aprobación de los instrumentos académicos.** - Los instrumentos académicos son aprobados por la Dirección de Innovación de Procesos Académicos y su implementación es autorizada por la Comisión de Gestión de la Calidad de la UNEMI, de acuerdo a la atribución establecida en el numeral 9 del artículo 84 del Estatuto Orgánico de la UNEMI que indica: *“Determinar los criterios de calidad, los instrumentos e indicadores institucionales”*

Una vez autorizado la aplicación del formato, la Dirección de Innovación de Procesos Académicos, emitirá las siguientes directrices:

- a) Actualización e implementación en el SGA, por parte de la Dirección de Tecnología de la información y Comunicaciones;
- b) Informar los cambios a la Dirección del Centro de Recursos del Aprendizaje e Investigación;
- c) Ubicar en el repositorio y en el control de formatos, gestión que debe realizar la Dirección de Aseguramiento de la Calidad;
- d) Implementación de los formatos académicos aprobados, por parte de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos; y,
- e) Integrar este tema en los programas de capacitación del profesorado y/o directivos según corresponda, gestión que concierne a la Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento Académico.

**Artículo 48.- Socializar y capacitar del uso de los instrumentos académicos.-** La responsabilidad de socializar a las Autoridades y Directivos Académicos sobre el uso e implementación de los formatos académicos es la Dirección de Innovación de Procesos Académicos y capacitar a todos los académicos es responsabilidad de la Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento Académico.

## **CAPÍTULO V DEL PLAN DE ESTUDIO**

### **Sección 1era. De las generalidades**

**Artículo 49.- Plan de estudio.** - El plan de estudios de la carrera debe articularse coherentemente con los programas de estudios, interrelacionar de manera consistente la malla curricular; estructurarse a partir del perfil de egreso y el proyecto curricular; debe presentar los contenidos de aprendizaje apropiados para la carrera, contener los lineamientos metodológicos para el proceso de enseñanza aprendizaje y los lineamientos y estrategias de evaluación; garantizar el logro del perfil de egreso y la elaboración de los sílabos.

El plan de estudios, al menos debe presentar los siguientes elementos:

- a) Organización del aprendizaje:
  1. Unidades de organización curricular (básica, profesional y de titulación)
  2. Campos de formación (fundamentos teóricos, praxis profesional, epistemología y metodología de la investigación, integración de saberes, contexto y cultura, y comunicación y lenguajes)
  3. Objetivos por unidades de organización curricular y campos de formación
  4. Competencias genéricas de la carrera
- b) Malla curricular:
  1. Distribución de las asignaturas por periodo de estudio, identificando prerrequisitos y correquisitos; y
  2. Número de créditos

### 3. Programas de las asignaturas:

#### c) Programa analítico.

El o la Director(a) de Carrera debe continuamente realizar un adecuado seguimiento curricular y realizar autoevaluaciones al currículo con la finalidad de mantener actualizada la carrera y poder empezar rediseños o ajustes al currículo en caso de ser necesario.

### **Sección 2da. Del programa analítico**

**Artículo 50.- Programa analítico de las asignaturas.** - El propósito del programa analítico es de ser un instrumento que hace operativo el desarrollo de la asignatura y el logro de los resultados propuestos.

Para la presentación de los proyectos de diseño o rediseño de la carrera se realizan contenidos mínimos de cada asignatura, y una vez aprobadas por el CES, servirá de base para la elaboración de los programas analíticos de asignaturas, siendo el instrumento curricular que orienta la labor de todos los actores implicados en la implementación de cada asignatura de la carrera dentro de la distribución de horas de las actividades de aprendizaje.

**Artículo 51.- Procedimiento de elaboración o actualización del programa analítico de asignaturas.** - Los programas analíticos son elaborados una vez aprobada la creación o rediseño de la carrera por parte del CES y se podrán ajustar una vez que hayan cumplido como mínimo un (1) año de vigencia desde su aprobación o cuando los directivos o integrantes académicos de la carrera identifiquen la necesidad de realizarlo, a efectos de considerar los resultados obtenidos del programa. Los cambios que se implementen serán en el primer periodo académico del año.

El o la Decano(a) conjuntamente con el o la Director(a) de Carrera, designará para la elaboración o actualización de los programas analíticos a un equipo académico que estará conformado por al menos dos (2) profesores(as) que posean afinidad a la asignatura, quienes ingresarán directamente en el Sistema de Gestión Académica - SGA la información del programa analítico.

El o la Director(a) de Carrera es quien revisará si el o los programas analíticos de las asignaturas alcanzan los resultados de aprendizaje y su redacción se encuentra de forma clara y precisa, y de existir observaciones, informará al equipo académico para que realicen los cambios pertinentes; de no hallar observaciones lo verificará a través del Sistema de Gestión Académica - SGA, para que así el o la Decano(a) lo ponga a consideración del Consejo Directivo de Facultad para aprobar y autorizar su aplicación. Una vez autorizado se pondrán en conocimiento de la Comisión de Gestión Académica.

El o la Secretario(a) del Consejo Directivo de Facultad certifica con la información de la resolución. El Sistema de Gestión Académica - SGA generará automáticamente el programa analítico en formato PDF y colocará la versión correspondiente, un sello digital de la facultad, información de la resolución y código QR, una vez certificada su autorización por parte del Consejo Directivo de la Facultad que

pertenece la carrera, de acuerdo a la atribución del Consejo determinada en el Estatuto Orgánico de la Unemi y el artículo 15, literal j) del presente reglamento.

En caso de no ser aprobadas la nueva versión antes del periodo académico, los sílabos serán realizados con la versión vigente.

## **TITULO V DEL PROCESO DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LA CARRERA**

### **CAPÍTULO I DE LOS ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 52.- Propósito del proceso de dirección y gestión de la carrera.** - Es la de evaluar el proceso educativo a través de un conjunto de políticas, mecanismos y procedimientos relacionados con funciones transversales a toda la carrera.

La dirección y gestión académica se refiere a la organización de las funciones sustantivas de docencia, investigación y vinculación, a través de los procesos llevados a cabo en la carrera por un equipo de académicos, cuyo objetivo es mejorar la calidad educativa en todos los niveles de organización académica e institucional.

**Artículo 53.- Políticas de la dirección y gestión de la carrera** - Las políticas de la dirección y gestión de la carrera son las siguientes:

- a) La carrera define y organiza los procesos académicos que contribuyen a la calidad de la educación, dispone de mecanismos de monitoreo y evaluación de sus resultados, y ha establecido funciones y actores responsables considerando un marco normativo interno, los objetivos estratégicos de la carrera y los derechos estudiantiles y de la planta académica.
- b) El sistema de seguimiento a graduados incluye actores claves de/ contexto profesional y lo académico relacionado con la carrera: provee resultados que se utilizan en la implementación de planes de acción para el mejoramiento y la inserción /laboral de graduados.
- c) La carrera define e implementa políticas y procedimientos para la admisión de estudiantes, considerando parámetros académicos adecuados y respetando el principio de igualdad de oportunidades.
- d) La carrera aplica políticas y mecanismos académicos para la titulación de estudiantes, acordes a los tipos de titulación definidos para la carrera, y consistentes con las líneas de investigación asociadas a la carrera, así como sus objetivos. misión y visión.
- e) La carrera previene el plagio de la producción académica de profesores y estudiantes: en particular, cuenta con políticos para la contribución intelectual de sus profesores en la elaboración del material académico.
- f) La carrera define y aplica políticas, mecanismos y procedimientos para gestionar la tecnología apropiada. implementada en los procesos educativos acordes a la modalidad.

## CAPÍTULO II DEL SEGUIMIENTO CURRICULAR

**Artículo 54. - Mecanismos de monitoreo y seguimiento curricular.** - En las carreras existe un sistema de evaluación de desempeño a los académicos, estudiantes, se evalúa a los recursos de aprendizaje, gestión y soporte tecnológico, que incluye mecanismos de monitoreo y seguimiento continuo del proceso de aprendizaje, que permite evaluar el funcionamiento de la carrera y aplicar las mejoras que fueran necesarias.

Las carreras pueden optar por los siguientes mecanismos institucionales:

- a) Monitoreo del avance curricular;
- b) Test de aprendizaje;
- c) Seguimiento al curso en línea;

**Artículo 55.- Procedimiento del seguimiento al Sílabo.** - El o la profesor(a) responsable de la asignatura registrará el avance del sílabo en el Sistema de Gestión Académica - SGA en cada comienzo de clases.

Los o las Directores(as) de Carrera monitorearán el avance registrado en el sílabo por parte de los y las profesores(as) por medio del SGA y también podrá visualizar los resultados parciales de la heteroevaluación que realizan los estudiantes a su profesor.

El o la Director(a) de Carrera organizará una reunión antes de finalizar el primer parcial del periodo académico, con al menos dos estudiantes de cada nivel designados aleatoriamente, con la participación del representante de los estudiantes al Consejo Directivo de Facultades y el representante estudiantil ante el OCAS, con el fin de conocer las novedades relacionadas al avance curricular por medio del sílabo impartido, los recursos y ambientes de aprendizaje y la metodología utilizada por parte de cada profesor, el o la Director(a) de Carrera podrá realizar además una encuesta/preguntas de aplicación relacionada a las unidades desarrolladas en el parcial y se levantará un acta de todo lo desarrollado en la reunión.

El resultado de esta reunión será informado al o la Decano(a) de la Facultad para que en conjunto con el o la Director(a) de Carreras elaboren estrategias y resuelvan inquietudes a problemas presentados dentro de la carrera.

**Artículo 56.- Test de aprendizaje.** - El test de aprendizaje de las carreras tiene como finalidad medir el conocimiento y aprendizaje de las unidades de organización curricular que los estudiantes adquieren a medida que van aprobando los niveles de su carrera; servirá como insumo para evaluar la enseñanza desde los diferentes niveles de formación y actividades de aprendizaje; y, establecer acciones para cubrir y mejorar las falencias detectadas en cada componente determinado en las actividades de aprendizaje.

El test de aprendizaje será elaborado por el o la Director(a) de Carrera y dos profesores afín a la carrera; y, aprobado por el o la Decano(a) de la Facultad.

Un grupo aleatorio de estudiantes rendirá el test de aprendizaje al iniciar el tercer, sexto y último nivel de la correspondiente carrera.

El test podrá ser realizado en físico o en el aula virtual de cada carrera, antes de iniciar el primer periodo académico de cada año, para lo cual se establecerá un muestreo simple que permita medir el resultado alcanzado del aprendizaje y considerar acciones de apoyo.

**Artículo 57.- Procedimiento del seguimiento al curso en línea.** - Las Direcciones de las carreras en modalidad en línea además de realizar el seguimiento del sílabo es responsable del seguimiento de los elementos que conforman un curso en línea ejecutado en el periodo académico respectivo.

Se realizará el seguimiento continuo a los siguientes procesos:

- a) Estabilidad de conexión a internet, retroalimentadas por las novedades presentadas por los estudiantes o profesores o tutores. Se debe notificar directamente al responsable de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones para su pronta solución y respuesta.
- b) Carga del material académico en la plataforma tecnológica institucional. Las novedades serán resueltas por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones.
- c) Carga del material audiovisual en la plataforma tecnológica institucional. Se debe notificar directamente al responsable del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación las novedades presentadas para las respectivas soluciones.
- d) Carga del video de la sesión sincrónica en la plataforma tecnológica institucional. Se debe notificar directamente al profesor las novedades presentadas para las respectivas soluciones

**Artículo 58.- Acciones de mejora de acuerdo al seguimiento curricular.** - Una vez que se cuente con los resultados del seguimiento y monitoreo del proceso de enseñanza aprendizaje, el o la Director(a) de Carrera emitirá un informe para la ejecución de las acciones pertinentes, que podrán efectuarse a través de tutorías académicas, reunión con el o la profesor(a) responsable, apoyo de bienestar universitario, remediales entre otros, el mismo que será puesto a consideración del o la Decano(a) de la Facultad.

En caso de determinarse novedades en el proceso de enseñanza - aprendizaje por parte del personal académico, el o la Decano(a) se reunirá con el o la Director(a) de Carrera, profesor(a) y/o estudiante, para las acciones de mejora, mismas que deberán constar en un acta de compromiso generada por el Decanato de la Facultad y archivada por el o la Asistente de Facultad.

El o la Decano(a) será el responsable de realizar el seguimiento a los compromisos acordados

## TÍTULO VI DEL PROCESO DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

### CAPÍTULO I DE LOS ASPECTOS GENERALES

**Artículo 59.- Propósito del proceso de enseñanza - aprendizaje.** - El proceso de enseñanza - enseñanza agrupa la planificación microcurricular de la carrera, a través de sílabos, la ejecución de la enseñanza - aprendizaje y la evaluación de los resultados de aprendizaje; basándose en el establecimiento de instrumentos de planificación de clases o sesiones por asignatura; y mecanismos de evaluación de los resultados del aprendizaje.

La planificación microcurricular guía al estudiante por medio del avance de los resultados de aprendizaje alcanzados permitiendo transparentar los objetivos, actividades, referencias y resultados de aprendizaje planteados a lo largo de la carrera.

Este proceso agrupa los siguientes subprocesos:

- a) Sílabos.
- b) Tutorías académicas.
- c) Evaluación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 60.- Políticas de la enseñanza - aprendizaje.** - Las políticas de la enseñanza - aprendizaje son las siguientes:

- a) La carrera demuestra que la planificación microcurricular de cada asignatura cuenta con los elementos constitutivos necesarios que permiten alcanzar los resultados de aprendizaje esperados a lo largo del plan de estudios.
- b) La carrera garantiza la disponibilidad, acceso e incorporación de los recursos bibliográficos pertinentes, en las actividades de docencia e investigación de profesores y estudiantes, en función del plan de estudios, las líneas de investigación asociadas a la carrera, sus objetivos, misión y visión.
- c) La combinación pedagógica de recursos de aprendizaje utilizados por la carrera en la educación en línea incluye: guías didácticas específicas, recursos multimedia y recursos en la web, que apoyan el desarrollo de las actividades planificadas y el logro de los objetivos de las asignaturas en concordancia con el modelo pedagógico.
- d) La carrera ha definido un sistema de tutorías académicas que le permite brindar asesoría académica y orientación a sus estudiantes, con profesores de la carrera, con base en los resultados obtenidos de los procesos de evaluación y seguimiento al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- e) Evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje garantiza el avance del aprendizaje de los estudiantes a lo largo del plan de estudios, y se implementa a través de estrategias, mecanismos y procedimientos que permiten comprobar el logro de los resultados de aprendizajes esperados.

## CAPÍTULO II DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

**Artículo. 61.- Actividades de aprendizaje.** - Las actividades de aprendizaje procuran el logro de los objetivos de la carrera o programa académico; desarrollan los contenidos de aprendizaje en relación con los objetivos, nivel de formación, perfil profesional y especificidad del campo del conocimiento.

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

- a) Aprendizaje en contacto con el docente;
- b) Aprendizaje autónomo; y
- c) Aprendizaje práctico-experimental (que podrá ser o no en contacto con el docente).

**Artículo. 62.- Aprendizaje en contacto con el docente.** - El aprendizaje en contacto con el docente, es el conjunto de actividades individuales o grupales desarrolladas con intervención directa del profesor (de forma presencial o virtual, sincrónica o asincrónica) que comprende las clases, conferencias, seminarios, talleres, proyectos en aula (presencial o virtual), entre otras, que establezcan en el modelo educativo institucional y las guías metodológicas.

El aprendizaje en contacto con el docente también podrá desarrollarse bajo modalidad de tutoría.

**Artículo 63.- Aprendizaje Autónomo.** - El aprendizaje autónomo es el conjunto de actividades de aprendizaje individuales o grupales desarrolladas de forma independiente por el estudiante sin contacto con el personal académico o el personal de apoyo académico.

Las actividades planificadas y/o guiadas por el o la profesor(a) se desarrolla en función de su capacidad de iniciativa y de planificación; de manejo crítico de fuentes y contenidos de información; planteamiento y resolución de problemas; la motivación y la curiosidad para conocer; la transferencia y contextualización de conocimientos; la reflexión crítica y autoevaluación del propio trabajo, entre las principales. Para su desarrollo, deberán planificarse y evaluarse actividades específicas, tales como: la lectura crítica de textos; la investigación documental; la escritura académica y/o científica; la elaboración de informes, portafolios, proyectos, planes, presentaciones, entre otras; que establezcan el modelo educativo institucional y las guías metodológicas.

**Artículo 64.- Aprendizaje práctico-experimental.** - El aprendizaje práctico-experimental es el conjunto de actividades (individuales o grupales) de aplicación de contenidos conceptuales, procedimentales, técnicos, entre otros, a la resolución de problemas prácticos, comprobación, experimentación, contrastación, replicación y demás que se definan en el modelo educativo institucional; de casos, fenómenos, métodos y otros, que pueden requerir uso de infraestructura (física o virtual), equipos, instrumentos, y demás material.

**Artículo 65.- Distribución de las actividades de aprendizaje.** - La distribución del tipo de actividades por horas y/o créditos podrá ser diseñada considerando por cada hora de aprendizaje en contacto con el docente se planificarán de uno punto cinco (1.5) a dos (2) horas de otros componentes.

La institución determinará en el marco de su autonomía responsable las horas de aprendizaje en contacto con el docente, las horas de aprendizaje autónomo y las horas de aprendizaje práctico-experimental, considerando la modalidad de estudios, el grado de complejidad de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas o actividad académica y otros aspectos que considere relevantes.

### **CAPÍTULO III DEL SÍLABO DE LA ASIGNATURA**

**Artículo 66.- Sílabo de la asignatura.** - El sílabo es el instrumento de planificación de la enseñanza universitaria, que cumple la función de guía y orientación de los principales aspectos de desarrollo de una asignatura, debiendo guardar coherencia lógica y funcional en la exposición formal de los contenidos y acciones previstas; en él cada profesor(a) operativiza el proceso de aprendizaje en función del grupo y tiempo asignado alineado al programa analítico de la asignatura, el estudiante puede acceder a este documento a través del sistema para su materialización.

**Artículo 67.- Procedimiento de la elaboración o actualización, aprobación y autorización del sílabo de la asignatura.** - La Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento Académico asesorará al o el profesor(a) en la elaboración de los sílabos de las asignaturas, su elaboración y registro lo realizará el o la profesor(a) en el Sistema de Gestión Académica -SGA, una vez asignada en el distributivo académico la asignatura a impartir y de acuerdo al cronograma académico y programa analítico.

El o la Director(a) de Carrera verificará el sílabo y de existir observaciones, informará al o la profesor(a) para que realice los cambios pertinentes; de no hallar observaciones lo aprobará a través del SGA; una vez aprobado el o la Decano(a) autoriza su aplicación a través del SGA, la autorización puede realizarlo de forma masiva por carrera o individual.

Con la autorización del o la Decano(a), automáticamente el SGA genera el sílabo en formato PDF con un código QR.

### **CAPÍTULO IV DE LOS LINEAMIENTOS DE LOS RECURSOS Y LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE**

#### **Sección 1era. De los aspectos generales**

**Artículo 68.- Propósito de los recursos y ambiente de aprendizaje.** - El propósito es de determinar los lineamientos de los recursos y los ambientes de aprendizaje necesarios para el desarrollo de la actividad académica de los y las estudiantes dentro de su formación profesional.

## Sección 2da.

### De los ambientes de aprendizaje

**Artículo 69.- Ambientes de aprendizaje.** - Es el entorno donde los estudiantes desarrollarán las actividades de enseñanza-aprendizaje, considerándose los siguientes:

- a) Ambiente de aprendizaje:
  - 1. Aulas
  
- b) Ambientes de aprendizaje prácticos:
  - 1. Laboratorios.
  - 2. Talleres.
  - 3. Ambientes de simulación.
  - 4. Salas o laboratorios de computación.
  
- c) Ambiente virtual de aprendizaje:
  - 1. Aula virtual de la UNEMI

## Sección 3era.

### De las Guías para los ambientes de aprendizaje de prácticas

**Artículo 70.- Guías de prácticas.** - El propósito de las guías de prácticas es la de proporcionar un recurso de aprendizaje, donde se planifica las actividades académicas que se van a desarrollar en los ambientes de aprendizaje prácticos, estas actividades deben guardar coherencia funcional con el contenido de los sílabos de las asignaturas establecidas en la malla curricular como componente de aprendizaje práctico - experimental y complemento para la formación integral de los estudiantes.

La Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento Académico asesorará al o la profesor(a) en la elaboración de las guías de prácticas de las asignaturas que son aplicadas en los ambientes de aprendizaje prácticos; su elaboración y registro lo realizará el o la profesor(a), en base al contenido del sílabo de las asignaturas y en el Sistema de Gestión Académica - SGA. El o la Director(a) de Carrera realizará la revisión aleatoria a las guías, de existir observaciones, notificará al o la profesor(a) para que realice las mejoras correspondientes; caso contrario, lo aprobará masivamente o de forma individual y se legaliza a través del código QR generado automáticamente del Sistema de Gestión Académica - SGA una vez aprobada.

## Sección 4ta.

### De los Recursos de aprendizaje digitales

**Artículo 71.- Recursos de aprendizaje.** - El propósito de los recursos de aprendizaje es la de constituirse en uno de los soportes fundamentales de las carreras y programas de la educación sobre todo en las modalidades a distancia y en línea. Los recursos de aprendizaje deberán estar ajustados a las necesidades de los estudiantes y comprenden tanto los materiales educativos expresamente diseñados para apoyar el aprendizaje, así como otros tipos de documentos y herramientas; textuales,

interactivos, o multimedia complementarios, además se requerirán recursos de aprendizaje que permitan trabajar en entornos simulados e inmersos, siempre que la carrera o programa así lo demanden.

**Artículo 72.- Procedimiento de elaboración o actualización, revisión y validación de los recursos de aprendizaje.** - La Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento Académico asesorará al o la profesor(a) en la elaboración de los recursos de aprendizaje. Para la elaboración de los recursos de aprendizaje el profesor tendrá disponible en el Sistema de Gestión Académica - SGA el sílabo de la asignatura. Una vez que cuente con esta información, elaborará o actualizará los contenidos, materiales y actividades que requieran los recursos de aprendizaje.

Para la modalidad presencial y semipresencial, la elaboración de los recursos estará sujeto a lo que requiera su sílabo.

Para la modalidad en línea el o la profesor(a) autor(a) deberá considerar los siguientes puntos:

- a) Los recursos de aprendizaje mínimo que se deben elaborar por unidad son los que se detallan a continuación:

No.	TIPO DE RECURSOS	RECURSO*	CANTIDAD
1	Primarios	Compendio del Autor	2
		Videos Clases Magistrales	2
2	Secundarios	Guía del Profesor Tutor	1
		Guía del Estudiante	1
		Presentación (Diapositivas)	2
		Tarea, Trabajo práctico, investigación, etc.	1
		Foro	1
		Test	1

- b) En caso de requerir material complementario, será definido por el o la profesor(a) autor(a) y mínimo agregar un elemento por unidad, este material complementario puede considerarse como insumo de las horas autónomas de los estudiantes

Los recursos de aprendizaje primarios deben actualizarse cada 5 años o cuando se requiera cambiar el programa analítico; y, los recursos secundarios deben actualizarse en cada periodo académico o

cada año, de acuerdo a la verificación interna que realiza cada Facultad en una reunión liderada por la Dirección de Carrera y profesores(as) designados por el o la Director(a).

Todo recurso de aprendizaje elaborado o actualizado por el profesor debe ser revisado y validado por un(a) par académico. En la modalidad en línea; será designado mediante carga horaria, y para las modalidades presencial y semipresencial actuará como par académico el o la Director(a) de Carrera, si es de gran cantidad la revisión y validación el o la Director(a) de Carrera puede solicitar un par académico como en el caso de la modalidad en línea.

Para desempeñar la actividad de par académico en la revisión de recursos de aprendizaje, el o la Director(a) de carrera podrá contar con el respectivo apoyo en la gestión.

Quien asuma el rol de par académico será responsable de asegurar la calidad del material académico previo al proceso de producción, efectuando lo siguiente:

- a) Revisar los contenidos de los recursos de aprendizaje;
- b) Revisar que el material y los recursos cumplan con los estándares establecidos; y,
- c) Aplicación del sistema anti plagio en el material o recurso que lo requiera según directrices de elaboración y/o actualización.

**Artículo 73.- Procedimiento del diseño y producción multimedia de los recursos de aprendizaje.**

- Para el proceso de diseño y producción de los recursos de aprendizaje por asignatura, se deberá tomar en consideración los siguientes puntos:

- a) Todo material que ingrese al proceso de diseño y producción liderado por el Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI), tiene que contar con la aprobación de un par académico.
- b) El personal del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI), será responsable del diseño y producción del material multimedia.

El Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI) será el responsable, de definir los estándares para el diseño y producción de los recursos, y de la administración del repositorio de los recursos de aprendizaje diseñados y producidos por su personal, sujeto a disposición del área de Gestión Técnica Académica de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos.

Si una entidad externa, requiere dicho material, es responsabilidad del Director del Centro de Recursos Académicos y de Investigación consolidar y proporcionar la información de los recursos de aprendizaje en un dispositivo físico o virtual, previa autorización de la autoridad nominadora.

**Artículo 74.- Procedimiento de creación del aula virtual y carga de recursos de aprendizaje. -**

La administración de la plataforma informática para la creación de aulas virtuales y carga de recursos de aprendizaje, le corresponde al área de Gestión Técnica Académica de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, generando un apoyo a las diferentes carreras de las Facultades.

Los estándares tecnológicos que se debe considerar para la creación y/o elaboración del aula virtual, serán establecidos por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones; y, los estándares académicos serán fijados por la Dirección de Innovación de Procesos Académicos.

El aula virtual contará mínima con el 50% de los recursos de aprendizaje planificados y cargados, antes de iniciar el periodo académico.

Todo recurso de aprendizaje que se proceda a cargar al aula virtual contará con la respectiva revisión de un par académico; y, en los casos de recursos de aprendizaje que requieran material digital o multimedia, contará con la aprobación del responsable del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación – CRAI, posteriormente el o la profesor(a) ejecutará la carga de los recursos de aprendizaje importándolos desde el Sistema de Gestión Académica – SGA.

Validados y cargados los recursos de aprendizaje por el o la profesor(a) en el aula virtual, el área de Gestión Técnica Académica será la responsable de verificar y ejecutar la duplicación de estas aulas de acuerdo a la planificación y distribución de asignaturas en el periodo académico.

En caso de presentarse inconvenientes técnicos al ejecutar la carga de los recursos de aprendizaje en el aula virtual, el administrador de la plataforma brindará el respectivo soporte al o la profesora(a) responsable con el propósito de solucionar el inconveniente. Una vez que el curso haya sido revisado por el o la profesor(a), inmediatamente deberá ser habilitado para iniciar el periodo académico.

El o la profesor(a) que desee actualizar un recurso de aprendizaje aprobado y cargado al aula virtual deberá remitir una solicitud al o la Directora(a) de Carrera para que autorice la actualización de la actividad desde el SGA.

## **CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN ESTUDIANTIL**

### **Sección 1era. De las generalidades**

**Artículo 75.- Evaluación del aprendizaje.** - La evaluación de todas las carreras, niveles, cursos, seminarios y programas de la Universidad será permanente, sistemática y científica.

La evaluación de los aprendizajes constituye un pilar fundamental dentro del proceso formativo, que posibilita registrar sistemáticamente el desempeño académico de los estudiantes del curso de nivelación, atendiendo al desarrollo de habilidades, destrezas, desempeño, actitudes y valores en relación con la planificación de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 76.- Sistema interno de evaluación estudiantil.** - El sistema interno de evaluación de los aprendizajes garantizará; transparencia, justicia y equidad, en el sistema y en la concesión de incentivos a los estudiantes por mérito académico.

El sistema permitirá la valoración integral de competencias de los estudiantes, así como los resultados de aprendizaje, propendiendo su evaluación progresiva y permanente, formativa y sumativa; mediante la implementación de metodologías, herramientas, recursos, instrumentos y ambientes pertinentes, diversificados e innovadores en relación con los campos disciplinares implicados.

El sistema interno de evaluación de los aprendizajes debe permitir: retroalimentar los aprendizajes y evaluar la planificación académica; los resultados de aprendizaje de los estudiantes; reformular los objetivos, estrategias y ambientes de evaluación con orientación al fortalecimiento de las competencias y trayectorias personales; educativas y profesionales de los estudiantes y profesores.

**Artículo 77.- Tipo de evaluaciones del aprendizaje.** - Las evaluaciones del aprendizaje serán de carácter formativo y sumativo.

1. La evaluación formativa, se planificará durante todo el período académico, con criterios de rigor, pertinencia, secuencialidad, coherencia, flexibilidad e innovación.
2. Las evaluaciones de carácter sumativo, deberán aplicarse a todos los estudiantes al menos una (1) vez durante cada periodo académico ordinario.

La evaluación formativa será de carácter individual y grupal. La evaluación sumativa será individual.

**Artículo 78.- Escala de valoración.** - La escala de valoración de las calificaciones serán las siguientes:

ESCALA CUANTITATIVA	EQUIVALENCIA
95 – 100	Excelente
80 – 94	Muy Bueno
71 – 79	Bueno
70	Aprobado
1 – 69	Reprobado

**Artículo 79.- Componentes de la evaluación de los niveles.** - La calificación de cada asignatura se evaluará sobre cien (100) puntos, provenientes de la suma de los componentes que se detallan a continuación:

- a) La Gestión en el Aula, representa el 30% de la evaluación total;
- b) La Investigación, representa el 30% de la evaluación total; y

- c) La Evaluación Documentada o Examen, representa el 40% de la evaluación total.

Cada uno de los componentes será evaluado a la mitad y final del periodo académico, cuyas calificaciones en cada parcial serán sobre un máximo de 15 puntos (Gestión en el Aula), 15 puntos (Investigación) y 20 puntos (Evaluación).

La calificación final para la promoción o reprobación del periodo académico, será la sumatoria de las calificaciones obtenidas por el estudiante en el primer y segundo parcial.

**Artículo 80.- Elaboración del examen parcial y final.** - Los exámenes serán tipo reactivos y serán elaborados por el profesor responsable de la asignatura, dentro del término de quince (15) días previos a la fecha fijada para la semana de evaluaciones y aprobada en el cronograma académico, debiendo remitirlos al o la Director(a) de Carrera para su legalización y elaboración del informe de cumplimiento. Si el titular de la asignatura es el o la Director(a) de Carrera, la evaluación deberá ser elaborada por él mismo y remitida al o la Decano(a) de la Facultad para su aprobación.

**Artículo 81.- De las instrucciones y prohibiciones para rendir los exámenes.** - Se instruye y se prohíbe a los estudiantes realizar las siguientes acciones:

- a) Todos los exámenes son a libro cerrado, por lo tanto, los estudiantes no deben referirse a notas o libros de texto ni otras fuentes impresas o digitales;
- b) En caso de que el examen sea digital, la ventana del navegador que corresponda al examen, es la única que debe permanecer abierta;
- c) Una vez completado el examen digital se debe guardar todas las respuestas de acuerdo a las instrucciones impartidas por el profesor responsable.
- d) Se prohíbe utilizar programas de comunicación, tales como: mensajería instantánea, chats, correo electrónico, internet o cualquier otro medio de almacenamiento, mientras realizan el examen.
- e) Se prohíbe utilizar dispositivos electrónicos, tales como: teléfonos móviles, PDAs, iPods, iPads, reproductores de MP3, entre otros de similar función.
- f) Se prohíbe utilizar dispositivos de almacenamiento extraíble, como: CD, DVD, memorias USB, entre otros de similar función.
- g) En caso de producirse circunstancias inusuales, es necesario que el estudiante se ponga en contacto con el profesor responsable de manera inmediata.

## **Sección 2da. de los procedimientos de evaluación**

**Artículo 82.- Procedimiento para modalidad presencial y semipresencial.** - El o la profesor(a) responsable de la asignatura notificará la fecha del examen parcial o final a los estudiantes. Una vez aplicado el examen el profesor deberá dar a conocer los resultados hasta setenta y dos (72) horas posteriores; conocidas las calificaciones de los exámenes por los estudiantes, el o la profesor(a) registrará los resultados en el aula virtual o Sistema de Gestión Académica -SGA.

**Artículo 83.- Procedimiento para modalidad en línea.** - El examen del primer parcial debe aplicarse en línea, mediante procesos de control de identidad del alumno, por medio de las funciones de la plataforma y/u otra aplicación que establezca la institución. El Administrador de plataforma será responsable de generar y poner en conocimiento las claves de acceso al examen. Para estos casos la aplicación del examen considerará los controles informáticos necesarios establecidos por la institución para la ejecución transparente.

El examen del segundo parcial es considerado como examen final, se realizará de manera presencial en las sedes señaladas por la institución, conforme a las fechas y horas estipuladas en el calendario académico, proceso dirigido por el o la Director(a) de Carrera junto con los o las Profesores(as). Excepcionalmente a aquellos estudiantes que tengan problemas con la movilidad descritos en el artículo 84 de este reglamento.

Se asignará un supervisor de examen que puede ser profesor o tutor, de modo que, los exámenes suministrados no pueden ser realizados en una residencia privada, y serán únicamente en un entorno académico autorizado por la Institución. Los estudiantes para acceder al examen contarán con una clave que será proporcionada por el Administrador de plataforma.

**Artículo 84.- Excepciones para rendir el examen final presencial.** - Se exceptúan del examen final presencial a los estudiantes por los siguientes casos:

- a) Estudiantes privados de libertad, será el o la profesor(a) tutor(a) y el o la Director(a) de la Carrera quienes deberán coordinar con el Director(a) del Centro de Rehabilitación Social, la forma para que puedan rendir los exámenes.
- b) Estudiantes con discapacidad que cuenten con el carnet emitido por el CONADIS o por el Ministerio de Salud Pública, y sea previamente validado por la Dirección de Bienestar Universitario.
- c) Estudiantes que se encuentran fuera del país, y cuya residencia sea validada por la Dirección de Bienestar Universitario.
- d) Estudiantes con enfermedades catastróficas, u otras de impedimento laboral, validados por la Dirección de Bienestar Universitario.
- e) Estudiantes que se encuentren en situaciones fortuitas o de fuerza mayor, validado previamente por la Dirección de Bienestar Universitario.
- f) Estudiantes que se encuentren en situaciones de vulnerabilidad, como efectos de estados de emergencia o de excepción local, regional o nacional, decretados por el Presidente de la República del Ecuador.

Para las excepciones descritas se aplicará el mismo procedimiento empleado en el examen del primer parcial, este procedimiento será liderado por el Profesor Tutor.

La universidad en un periodo académico establecido, puede decidir ejecutar el examen final en línea a todas las carreras con la autorización del Vicerrectorado Académico y de Investigación.

**Artículo 85.- De los actores en la evaluación y sus responsabilidades.** - Los actores ejecutarán acciones de acuerdo a las modalidades de estudio y aplicación del examen y sus responsabilidades serán las siguientes:

a) **De los estudiantes:**

1. Utilizar su propia herramienta portátil (laptop) previa autorización.
2. Considerar las instrucciones y prohibiciones para rendir la evaluación.

b) **Del Administrador de la Plataforma:**

1. Suministrar en la plataforma los reactivos consolidados por la Dirección de Carrera.
2. Habilitar el examen para el estudiante de acuerdo al horario establecido por la Facultad.
3. Verificar el tiempo de duración del examen.

c) **Del Supervisor:**

1. Establecer parámetros e indicaciones necesarias a cumplirse por parte del estudiante en el examen, por escrito en la plataforma en la parte introductoria al examen, previo su desarrollo.
2. Solicitar al equipo de Administración de la Plataforma, la contraseña e instrucciones del examen, en caso de no recibirla en un lapso de 15 minutos, previo al inicio del examen.
3. Solicitar la identificación del estudiante, quien deberá portar la cédula de ciudadanía o identidad, pasaporte, licencia o carnet estudiantil vigente.
4. Informar al estudiante previo al inicio de la evaluación las respectivas instrucciones y prohibiciones.
5. Supervisar al estudiante durante todo el tiempo de duración del examen.
6. Por conducta inapropiada del estudiante, podrá interrumpir el proceso e informar inmediatamente a la autoridad presente.
7. Informar al o la Director(a) de Carrera sobre circunstancias inusuales durante el proceso.
8. Brindar el soporte necesario y ayudar a resolver los problemas que surjan durante el proceso de supervisión del examen.

### **Sección 3ra.**

#### **De la promoción de los niveles**

**Artículo 86.- Promoción de los niveles.** - La promoción de los niveles se efectuará de conformidad con el currículo establecido en cada Facultad, de acuerdo a las siguientes disposiciones:

- a) La calificación tendrá una escala de uno (1) a cien (100) puntos; y, el estudiante aprobará cada asignatura con la calificación mínima de setenta (70) puntos;
- b) Las fracciones de cinco décimas o más serán aproximadas a la unidad inmediata superior.

**Artículo 87.- Calificación de trabajos y evaluaciones.-** En la modalidad presencial o semipresencial, el o la profesor(a) dará a conocer los resultados de los trabajos y las evaluaciones debidamente calificadas en la siguiente clase de acuerdo al horario establecido para la asignatura, o en semana de exámenes finales hasta setenta y dos (72) horas posteriores de receptados los mismos; conocidas las calificaciones de trabajos y evaluaciones por los estudiantes, el profesor las registrará en el aula virtual o Sistema de Gestión Académica -SGA.

En la modalidad en línea, el o la profesor(a) responsable de la asignatura calificará los trabajos y evaluaciones a través de la plataforma virtual, dentro del término de setenta y dos (72) horas contadas desde la fecha máxima de entrega, para el efecto utilizará la rúbrica de calificación establecida por el o la profesor(a) autor(a); además, realizará una retroalimentación mediante comentarios, observaciones o sugerencias concretas. Se podrá establecer como lineamiento académico una segunda fecha límite de trabajos no entregados, es decir; atrasados y una penalización de los mismos. Este lineamiento podrá ser establecido por el o la profesor(a) responsable de la asignatura o por parte del Vicerrectorado Académico y de Investigación. Los trabajos atrasados podrán ser calificados hasta una semana antes del examen.

En los casos que se aplique el instructivo de justificación de faltas de los estudiantes de la UNEMI no se considerará como entrega atrasada.

**Artículo 88.- Procedimiento de registro de calificaciones.** - El personal académico procederá a importar al Sistema de Gestión Académica - SGA las calificaciones registradas en el aula virtual, conforme a la fecha aprobada en el cronograma académico. El profesor responsable de la asignatura, en todas las modalidades, deberá imprimir y firmar el acta de calificación final, y presentar ante el o la Asistente de la Facultad correspondiente.

El o la Decano(a) enviará las actas de calificaciones a Secretaría General para que se valide la actualización de los récords académicos en el expediente de los estudiantes, una vez realizada esta acción, el o la Secretario(a) General firmará las actas de calificaciones con el propósito de ser legalizadas.

En caso de que las actas de calificaciones se generen de manera digital deberán cumplir lo indicado en el Instructivo de Emisión de Certificados y Documentos Digitales de la Universidad Estatal de Milagro y no será necesario remitir a Secretaría General.

El o la Decano(a) a través de los o las Directores(as) de Carrera, es el responsable de hacer el seguimiento del cumplimiento de los procedimientos y tiempos de la entrega o generación de las actas de calificaciones.

Las firmas a incluirse en el acta de calificaciones para que sea legalizada y validada podrá ser realizada empleando mecanismos digitales.

**Artículo 89.- Procedimiento de registro de calificaciones atrasadas de exámenes finales o de recuperación.-** Cuando los o las estudiantes cuenten con la respectiva justificación de falta en exámenes finales y/o recuperación de acuerdo a lo establecido en el “Instructivo de Justificación de

Faltas de las y los Estudiantes de la Universidad Estatal de Milagro”, el o la Director(a) de Carrera autorizará la recepción de dichos exámenes, el profesor tomará el o los exámenes sin exceder el término de ocho (8) días desde la notificación de la autorización; luego de receptor el examen el profesor registrará la o las calificaciones en el Sistema de Gestión Académica - SGA en el término de cuarenta y ocho (48) horas contadas desde de la recepción del examen y procederá de acuerdo al artículo que antecede.

De existir casos excepcionales en los que el estudiante se encuentre imposibilitado de presentarse a rendir el examen en el tiempo determinado en el inciso anterior, se deberá considerar la observación de la Dirección de Bienestar Universitario. La observación deberá estipular que, el estudiante requiere más tiempo para presentarse a rendir el examen, de manera que la recepción del examen será hasta ocho (8) días antes del periodo de matrícula.

Si el o la estudiante requiere más tiempo y se inicia un nuevo periodo académico, éste quedará imposibilitado de matricularse en la(s) asignatura(s) que se considere como prerrequisito, debiendo esperar el siguiente periodo para la matriculación de las mismas.

**Artículo 90.- Procedimiento de examen de recuperación.** - El o la estudiante que obtenga la calificación de cuarenta (40) a sesenta y nueve (69) puntos del total de calificaciones de los dos parciales, tendrán derecho a rendir un examen de recuperación.

En caso de haber obtenido una calificación de uno (1) a treinta y nueve (39) puntos, se considerará reprobada la asignatura.

Para presentarse al examen de recuperación, el estudiante debe sujetarse a rendir el examen relacionado a los contenidos del sílabo estudiado durante el periodo académico, y será calificado de uno (1) a cien (100) puntos, calificación que, promediada con la nota de recuperación resultará la calificación final.

No tendrán derecho a este tipo de examen, aquellos estudiantes de la modalidad presencial o semipresencial que hayan perdido la asignatura por inasistencias o por retiro.

La aplicación del examen de recuperación será de acuerdo a los procedimientos de evaluación del segundo parcial de las diferentes modalidades de estudio descritos en los artículos 82 y 83 de este reglamento.

**Artículo 91.- Asistencia a clases.** - En las carreras con modalidad presencial y semipresencial las asistencias serán registradas por los y las profesores(as) a través del Sistema de Gestión Académica - SGA. Para presentarse al examen final o de recuperación, el estudiante deberá acreditar un mínimo del setenta por ciento (70%) de asistencia a clases.

De presentar inconvenientes en el sistema informático u otros y el o la profesor(a) no logra registrar las asistencias en el sistema, una vez terminada la clase, el profesor tendrá hasta cuarenta y ocho (48) horas para registrar la falla y la asistencia en el sistema.

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones o el Decanato, de acuerdo a la naturaleza del inconveniente, gestionarán la aceptación o rechazo, hasta cuarenta y ocho (48) horas de recibir la notificación a través del Sistema de Gestión Académica (SGA).

En el caso de la modalidad en línea, el control a los estudiantes se realizará de acuerdo a la permanencia y actividad en la plataforma, así como el desarrollo de sus actividades planificadas, con la finalidad de hacer un seguimiento a su rendimiento y lograr alcanzar los resultados de aprendizaje.

#### **Sección 4ta.** **De los procedimientos de las rectificaciones**

**Artículo 92.- Procedimiento de rectificaciones de las notas parciales.-** El o la estudiante deberá revisar las calificaciones publicadas por el personal académico en el Sistema de Gestión Académica - SGA o aula virtual; de no coincidir con las calificaciones informadas por el o la profesor(a) al momento de la revisión de trabajos y evaluaciones, tendrá hasta cuarenta y ocho (48) horas término, contadas desde la publicación o registro de la misma, para comunicar al o la profesor(a) respecto al error en la calificación registrada; de ser procedente, el o la profesor(a) solicitará y justificará por escrito ante la Secretaría General, la rectificación de la o las calificaciones, se realizará en el término de setenta y dos (72) horas de entregada el acta de calificaciones.

Pasado el término descrito en líneas anteriores no existirá rectificación alguna.

**Artículo 93.- Procedimiento de recalificaciones de la o las evaluaciones parciales.** - La recalificación de evaluaciones parciales, es un derecho del estudiante y tendrá el siguiente procedimiento:

- a) El o la estudiante solicitará al o la Decano(a) a través del Sistema de Gestión Académica - SGA la recalificación de la evaluación, en un término de dos (2) días, que correrá a partir de la publicación de las calificaciones en el Sistema de Gestión Académica - SGA.
- b) El o la Decano(a) de la Facultad solicitará un informe al o la profesor(a) responsable de la asignatura cuya evaluación es sujeta a recalificación, el mismo que deberá ser conocido y analizado por la Comisión de Recalificación en su fundamento.
- c) La solicitud de recalificación con la información proporcionada por el o la profesor(a) serán remitidos al Consejo Directivo de Facultad, para ser analizados y resueltos.
- d) De ser procedente la solicitud de recalificación, el Consejo Directivo de Facultad nombrará una Comisión de Recalificación conformada por tres profesores(as) con afinidad a la asignatura, quienes procederán a evaluar el reactivo impugnado en su totalidad; y, mediante informe presentarán las observaciones y conclusiones; mismo que será presentado en el término de ocho (8) días, contados a partir de la notificación.
- e) El informe presentado por la Comisión de Recalificación, será conocida y tratado por el Consejo Directivo de Facultad.
- f) Notificada la resolución de recalificación, el o la Decano(a) solicitará a Secretaría General el registro de la calificación en el Sistema de Gestión Académica - SGA.

**Artículo 94.- Procedimiento de recalificación de evaluaciones orales.** - Las evaluaciones orales no serán sujetas a recalificaciones, en cuyo caso las Facultades establecerán mecanismos que garanticen procesos justos y transparentes.

## **TÍTULO VII DEL SISTEMA DE PERMANENCIA ESTUDIANTIL**

### **CAPÍTULO I DE LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL**

**Artículo 95.- Permanencia Estudiantil.**- Es el acompañamiento al estudiante en su proceso formativo en el ámbito académico y psicosocial, con el objeto de contribuir a la formación integral y disminuir factores asociados a la deserción académica y favorecer procesos de permanencia, titulación, logro de resultados de aprendizaje y proyecto de vida; este sistema, vitaliza a la docencia mediante la atención de manera personal o grupal, dependiendo de la situación donde se busca mejorar a los procesos formativos y la detección de factores de riesgo que los afecten.

Los o las Decanos(as) de cada Facultad, en conjunto con sus Directores(as) de Carreras seleccionará, planificará y ejecutará el o los procesos de permanencia estudiantil, para así promover el óptimo desarrollo académico de los estudiantes, facilitando las herramientas metodológicas para enfrentar las exigencias académicas y disminuir la deserción por bajo rendimiento.

Al término del año académico la facultad emitirá un informe de los resultados obtenidos en este proceso a la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, como unidad adscrita al Vicerrectorado Académico y de Investigación.

Los siguientes procesos favorecen la permanencia de los estudiantes y generarán resultados académicos óptimos que redundan la satisfacción estudiantil de acuerdo a cada Facultad y sus carreras:

- a) Programas académicos para la permanencia estudiantil;
- b) Cursos remediales; y,
- c) Programas de Bienestar Universitarios en conjunto con la unidad competente.

### **CAPÍTULO II DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS PARA LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL**

### **Sección 1era. De las tutorías académicas**

**Artículo 96.- Tutorías académicas.** - El objetivo de las tutorías académicas es apoyar al estudiante a resolver problemas de tipo académico, promover su autonomía y formación integral, así como contribuir a mejorar su rendimiento académico, a partir de una atención individual o en pequeños grupos a fin de reducir los índices de deserción y reprobación.

El o la profesor(a) identificará a un(a) estudiante o un grupo de estudiantes con bajo rendimiento y programará tutorías académicas fuera de horas de clases, estas tutorías deben ser registradas en el Sistema de Gestión Académica - SGA en el módulo de Tutorías.

El o la profesor(a) responsable de la asignatura, para este fin podrá contar con el apoyo de un(a) ayudante de cátedra, quien deberá ser guiado y capacitado en metodologías y estrategias de enseñanza del tema por el o la profesor(a), esto de acuerdo a una planificación, toda esta información debe estar registrado en el SGA en el módulo de Ayudantía de cátedra.

### **Sección 2da. De los programas de acompañamiento estudiantil**

**Artículo 97.- Consejero estudiantil.** - Este rol es dado al o la profesor(a) que participa en los programas de acompañamiento estudiantil, para el efecto, debe tener asignada la actividad de tutorías académicas y horas en su distributivo, estas actividades deben ser registradas como tutorías en el SGA en el módulo de Tutorías, y pueden tener el apoyo de un(a) ayudante de cátedra con el rol de mentor estudiantil.

**Artículo 98.- Mentor estudiantil.** - Cumple este rol el o la ayudante de cátedra que participa en los programas de acompañamiento estudiantil, cuyo requisito es encontrarse en un nivel superior a los que vaya a mentorizar; además, debe poseer cualidades para la enseñanza y tener alto rendimiento académico, que complementa la actuación de los o las consejeros(as) y que ayuda al o la estudiante mentorizado(a) o grupos de cinco o seis estudiantes a desarrollar conocimientos y conductas. Su accionar estará supeditado al o la profesor(a), quien deberá guiar y capacitar en metodologías y estrategias de enseñanza, esto de acuerdo a una planificación, toda esta información debe estar registrado en el SGA en el módulo de Ayudantía de cátedra.

**Artículo 99.- Programas de acompañamiento estudiantil.** - El o la Decano(a) de la Facultad en coordinación con los o las Directores(as) de carreras y con un equipo académico, elaborarán un programa, el cual contenga los objetivos, estrategias, metodologías y los talleres a aplicar, de acuerdo a los siguientes temas:

- a) Talleres de nivelación en competencias básicas en lectoescritura y matemáticas. Dirigidos a estudiantes de primer semestre.
- b) Talleres de identidad profesional dirigidos a estudiantes de primer a tercer semestre, siendo estos espacios grupales en los que un consejero estudiantil, acompañado de uno o más

- profesores del programa, propician encuentros de reflexión y proyección de los intereses vocacionales y profesionales de los estudiantes.
- c) Talleres de consejería grupal que permitan el fortalecimiento y entrenamiento de habilidades que facilitan la adaptación académica y al ambiente universitario.
  - d) Talleres que permitan al o la estudiante y profesor(a) definir su propio entorno personal de aprendizaje (PLE por sus siglas en inglés), donde será más crítico, analítico y desarrollará habilidades tecnológicas con el uso de las herramientas
  - e) Talleres virtuales asincrónicos con temas que fortalezcan las habilidades y conocimiento de los estudiantes.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS PROGRAMAS DE LOS CURSOS REMEDIALES**

**Artículo 100.- Programas remediales.** - Son cursos intensivos dados en los periodos extraordinarios que tienen el propósito de nivelar el desempeño académico de los y las estudiantes en las asignaturas que no han acreditado o quieran adelantar asignaturas según su plan de estudio. Serán diseñados para brindar al o la estudiante los conocimientos significativos que deben poseer de cada una de las asignaturas.

El o la Decano(a) en conjunto con los y las Directores(as) de Carrera realizará un programa de los cursos remediales y pondrán a consideración Consejo Directivo de Facultad para su aprobación, y ante la Comisión de Gestión Académica para que autorice a Secretaría General la apertura de la matriculación a los cursos remediales y elevar a conocimiento del OCAS.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR AL ESTUDIANTE**

**Artículo 101.- Programas de bienestar al estudiante.** - Estos programas tienen el objetivo de apoyar desde el campo de la psicología educativa y servicios asistenciales y sociales a las Direcciones de Carrera; en la aplicación de adaptaciones curriculares y búsqueda de habilidades para enfrentar las situaciones académicas que se les presenten; guiando en la definición de estrategias de estudio, planes de acción, procesos de autorreflexión, e identificación de situaciones socioeconómicas patologías clínicas que afecten al estudiante su rendimiento, este programa permitirá tomar decisiones que contribuyan al mejoramiento de su desempeño y lograr así su éxito académico.

Los programas de bienestar al estudiante que ofrece la universidad, están descritos en el Reglamento de Bienestar Universitario y en el Reglamento de Becas y Ayudas económicas estudiantiles.

La articulación de los programas, se realizarán en conjunto con los o las Decanos(as) de las Facultades, el o la Director(a) de Bienestar Universitario y el o la Director(a) de Inclusión y Equidad Académica, antes del inicio del periodo académico.

## TÍTULO VIII OFIMÁTICA Y LENGUA EXTRANJERA

### CAPÍTULO I DE LA OFIMÁTICA

**Artículo 102.- Ofimática.** - Los módulos destinados al aprendizaje de la ofimática, serán aprobados por los y las estudiantes a través de una prueba de suficiencia y exoneración en cada módulo, que podrá ser tomada desde el inicio de la carrera hasta el periodo académico previo al proceso de titulación y/o al inicio de la unidad de integración curricular de cada carrera, cuya planificación y coordinación es de responsabilidad de la Facultad y Dirección de Carrera.

**Artículo 103.- Prueba de suficiencia y exoneración.** - Para rendir la prueba de suficiencia y exoneración, se realizarán dos tipos de convocatorias a través del Sistema de Gestión Académica - SGA.

El primer tipo de convocatoria se realizará fuera del periodo académico, tendrán una duración de dos (2) o tres (3) semanas, y, los o las estudiantes deberán realizar su registro a través del Sistema de Gestión Académica - SGA; de acuerdo al número de estudiantes inscritos, la Facultad realizará el cronograma para la recepción de la prueba, que será dentro del periodo académico próximo a empezar.

El segundo tipo de convocatoria tendrá lugar dentro del periodo académico y será en la penúltima semana de cada mes, con una duración de una semana, y, los estudiantes deberán realizar su registro a través del Sistema de Gestión Académica - SGA; la Facultad realizará el cronograma para la recepción de la prueba, que tendrá lugar durante la última semana de cada mes del periodo académico.

### CAPÍTULO II SEGUNDA LENGUA

**Artículo 104.- Aprendizaje de una segunda lengua.-** El aprendizaje de una segunda lengua será el inglés, aspecto que la institución ha establecido como requisito para graduación en las carreras.

De acuerdo con el Marco Común Europeo, para el tercer nivel de grado requerirá al menos el nivel de suficiencia de B1.

La institución decidirá la integración o no del aprendizaje de la segunda lengua en el currículo de la carrera. La presente disposición no se aplicará para las carreras de idiomas.

Las asignaturas de la lengua extranjera inglés se organizarán en cinco (5) módulos, debiendo el o la estudiante tomarlos desde el inicio de la carrera y aprobarlos simultáneamente con los niveles de la respectiva carrera; la matrícula en el primer módulo de inglés, será el habilitante para matricularse en el primer nivel de la carrera y para que el estudiante proceda con la continuidad de sus estudios.

La prueba de suficiencia (Módulo cero o uno) será receptada a todos los y las estudiantes que aprueben el curso de nivelación de cada carrera, antes del inicio del primer periodo académico; los estudiantes que obtengan en la prueba de 0 a 44 puntos, podrán matricularse en el módulo cero con la finalidad de homologar conocimientos básicos, este módulo no tiene precedencia y los alumnos que obtuvieren de 45 a 100 puntos, deberán matricularse en módulo uno.

En la segunda clase del Módulo uno, se tomará a los estudiantes la Prueba de Diagnóstico; quienes obtuvieren de 95 a 100 puntos en la Prueba de Diagnóstico, podrán acceder a la Prueba de Suficiencia General de Inglés. La calificación obtenida en la prueba de Suficiencia General de Inglés determinará el nivel de inglés superior en el que el o la estudiante debe matricularse.

Los y las estudiantes rendirán una prueba de suficiencia interna, una vez aprobado el cuarto, sexto y octavo nivel de inglés, esta prueba será habilitante para matricularse en el quinto y séptimo nivel de inglés, respectivamente.

Están exentos de la prueba de suficiencia interna de aprobado cuarto y sexto nivel de inglés, quienes al rendir la Prueba de Suficiencia General de Inglés superaron tales niveles y los resultados obtenidos los ubique el séptimo nivel de inglés. Todos los estudiantes deberán aprobar la prueba de suficiencia interna al culminar el octavo nivel de inglés.

La prueba de suficiencia interna será aprobada con la calificación mínima de 70 puntos.

Para que los estudiantes regulares matriculados en una carrera cumplan el requisito de suficiencia de una lengua extranjera (inglés), la universidad podrá realizar convenios con otras IES o instituciones que, si bien no forman parte del Sistema de Educación Superior, brindan programas o cursos de lenguas, siempre que éstas emitan certificados de suficiencia mediante la rendición de exámenes con reconocimiento internacional.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - Esta Universidad asegura, mediante normativas internas, que las relaciones entre profesores y estudiantes se desenvuelven en términos de mutuo respeto y, en general, en condiciones adecuadas para una actividad académica de calidad. La UNEMI vigilará, especialmente, que los derechos estudiantiles establecidos en la LOES y en el Estatuto Orgánico sean respetados, de forma que no se retrase ni se distorsione arbitrariamente la formación y titulación académica y profesional, y, en particular, que se cumpla lo determinado en el artículo 5 literal a) de la LOES. La violación de este derecho estudiantil por parte del personal administrativo o académico será sancionada conforme a la normativa interna.

**SEGUNDA.** - Si un(a) estudiante hubiese reprobado por tercera vez una determinada asignatura, curso o su equivalente no podrá continuar, ni volver a empezar la misma carrera en esta misma Institución en cuyo caso deberá solicitar su ingreso en la misma carrera en otra IES, que de ser pública no aplicará el derecho de gratuidad. Se exceptúan de lo dispuesto aquellos(as) estudiantes que cambien de carrera por única vez. En el caso de que el o la estudiante desee continuar en esta misma

IES, podrá homologar las asignaturas, cursos o sus equivalentes en otra carrera que no considere la o las asignaturas, cursos o sus equivalentes que fueron objeto de la tercera matrícula. La presente disposición también es aplicable para las asignaturas, cursos o sus equivalentes destinadas al aprendizaje de una lengua extranjera (inglés) siempre y cuando formen parte del plan de estudios de la carrera.

**TERCERA.** - Los y las estudiantes de todas las modalidades de estudio, tendrán los mismos derechos y deberes establecidos en la LOES y su reglamento, Estatuto Orgánico de la UNEMI, el presente Reglamento y demás normativas vigentes. Se asegurará mecanismos que permitan la representatividad y participación de los y las estudiantes de estas modalidades en los estamentos de gobierno y cogobierno.

**CUARTA.** - Los y las estudiantes que no superen la nota mínima en la prueba de conocimiento de inglés, recibirán clases de mejoramiento y se presentarán nuevamente a rendir dicha prueba, de acuerdo al cronograma aprobado para el efecto.

**QUINTA.** - Los y las profesores(as) deberán diferir las horas correspondientes a las actividades de impartición de clases, siempre que la falta se deba a un caso académico o administrativo o fortuito o fuerza mayor, que no provoque incapacidad por más de tres días consecutivos.

**SEXTA.** - Las Facultades podrán ofertar cursos remediales o actividades didácticas específicas para posibilitar la recuperación y/o refuerzo de los aprendizajes de los y las estudiantes.

**SÉPTIMA.** - Los o las Decanos(as) y Directores(as) de Carrera según sus competencias, son los responsables de garantizar el cumplimiento de los lineamientos, procedimientos y tiempos establecidos en el presente reglamento.

**OCTAVA.** - La Dirección de Innovación de Procesos Académicos, es la dependencia responsable de la Universidad Estatal de Milagro para administrar la plataforma y la clave del sistema del CES, en lo que respecta al registro de los proyectos curriculares de diseño o rediseño de carreras de grado y programas de posgrado, además de notificar las observaciones y aprobaciones de los proyectos curriculares enviados. Esta dirección establecerá los procedimientos para el registro y control de los niveles de validación de la información cargada al sistema mencionado.

**NOVENA.** - En los procesos académicos como impartir clases o tutorías, presentaciones de proyectos, sustentaciones, entre otros, en que intervengan en su ejecución medios de comunicación digital como videoconferencia, la Universidad podrá grabar y almacenar los videos obtenidos de acuerdo a la tabla de plazos de conservación y/o de retención documental de la institución; si el video no se encuentra subido en alguna plataforma virtual de la institución y alguno de los que intervienen dentro de la videoconferencia requieran la grabación deberá solicitar por correo al o la responsable del procesos para que autorice su entrega.

**DÉCIMA.** - La documentación de los procesos académicos son aprobados por la Dirección de Innovación de Procesos Académicos y certificados por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad

de acuerdo a la normativa vigente y a sugerencias u observaciones de los o las Decanos(as), Directores(as) de Carrera, y profesores(as), además de los resultados de autoevaluaciones, evaluaciones externas o auditorías académicas. Así también, todo requerimiento sobre cambio o mejora tecnológica relacionado con los procesos académicos será liderado y solicitado por la Dirección de Innovación de Procesos Académicos previa certificación de los procesos por parte de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad. El requerimiento será ejecutado en el sistema informático por la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones e implementado previa validación de la Dirección de Innovación de Procesos Académicos.

La documentación de los procesos académicos institucionales como son: los procedimientos, protocolos, guías, formatos, manuales de los módulos del sistema de gestión académica, están publicados en el sitio web [www.unemi.edu.ec/sgc](http://www.unemi.edu.ec/sgc).

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** - Los y las estudiantes que al momento de su ingreso a la Institución, que como requisito para la titulación les corresponda aprobar cuatro módulos de lengua extranjera (inglés), deberán aprobarlos máximo hasta el quinto nivel de la respectiva carrera; y, quienes a la expedición de la presente normativa hayan superado el nivel antes descrito y no hayan aprobado los niveles de inglés, deberán acreditarlos una vez aprobado el séptimo nivel de la carrera.

**SEGUNDA.** - El cumplimiento de los ocho niveles de lengua extranjera inglés, regirá para los estudiantes que ingresen a la institución a partir del periodo académico septiembre 2017 – marzo 2018.

**TERCERA.** - La Universidad Estatal de Milagro mientras dure la emergencia sanitaria y el estado de excepción por la pandemia del Covid-19, establece aplicar la enseñanza - aprendizaje en línea dentro de las carreras de tercer nivel y los programas de cuarto nivel de las modalidades presenciales y/o semipresenciales vigentes, según lo establecido en los artículos del “*Título VI Del Proceso de Enseñanza - Aprendizaje*” del presente reglamento y sus procedimientos, con la finalidad de mantener la calidad en la educación superior y la permanencia de los estudiantes en sus estudios.

## CERTIFICACIÓN

La infrascrita Secretaria General(S) de la Universidad Estatal de Milagro, CERTIFICA: Que el **REGLAMENTO DE FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO (Codificado)**, fue reformado por el Órgano Colegiado Académico Superior, mediante RESOLUCIÓN OCAS-SO-8-2020-N°3, el 20 de mayo de 2020,

Milagro, 20 de mayo 2020.

  
Ab. Lidia Chávez Núñez  
SECRETARIA GENERAL(S)

