



**INSTRUCTIVO PARA EL
FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN
PEDAGÓGICA DE LA DIRECCIÓN DE
INNOVACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS**

Código	INT. 49
Primera versión	08-04-2025
Última reforma	-08-04-2025
Versión	1.00
Página	2

CONTENIDO

CAPÍTULO I	5
GENERALIDADES	5
CAPÍTULO II	7
DE LA COMISIÓN PEDAGÓGICA	7
Sección I	7
<i>De la conformación</i>	7
Sección II	8
<i>Del Coordinador de Innovación Pedagógica</i>	8
Sección III	9
<i>Del personal académico miembro de la Comisión Pedagógica</i>	9
Sección IV	10
<i>De la atención, asesoría y acompañamiento</i>	10
CAPÍTULO III	11
DEL COMITÉ DE INNOVACIÓN ACADÉMICA, PEDAGÓGICA Y CURRICULAR	11
Sección I	11
<i>De la conformación del Comité</i>	11
Sección II	12
<i>Presidente del Comité</i>	12
Sección III	12
<i>Del Secretario/a del Comité</i>	12
Sección V	13
<i>De las sesiones</i>	13
DISPOSICIÓN FINAL	17

Código	INT. 49
Primera versión	08-04-2025
Última reforma	-08-04-2025
Versión	1.00
Página	3

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**CONSIDERANDO**

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;

Que, el artículo 351 de la Constitución de la República del Ecuador, menciona: “El sistema de educación superior (...) se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global.”;

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “El Estado reconocerá a las universidades y escuelas políticas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución (...)”;

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala: “El Estado reconoce a las universidades y escuelas políticas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República (...)”;

Que, el literal e) del artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que: “La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: (...) e) La libertad para gestionar sus procesos internos (...) El ejercicio de la autonomía responsable permitirá la ampliación de sus capacidades en función de la mejora y aseguramiento de la calidad de las universidades y escuelas políticas. El reglamento de la presente ley establecerá los mecanismos para la aplicación de este principio”;

Que, el artículo 6 del Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro, establece que: “La Universidad Estatal de Milagro se regirá por los principios de: autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica y tecnológica global (...)”;

Que, de acuerdo al artículo 34 del Reglamento de Facultades de Grado de la Universidad Estatal de Milagro, establece que: “La comisión pedagógica es el órgano de apoyo de todos los procesos académicos que se gestionan por la Dirección de Innovación de Procesos Académicos; y, estará conformada por uno o más profesores representantes de cada Facultad y liderada por el Coordinador Pedagógico de la institución. La Dirección de

Código	INT. 49
Primera versión	08-04-2025
Última reforma	-08-04-2025
Versión	1.00
Página	4

Innovación de Procesos Académicos conjuntamente con las Facultades de grado propondrán el listado de integrantes ante el Vicerrectorado Académico de Formación de Grado para la correspondiente designación.”;

Que, de acuerdo al artículo 36 del Reglamento de Facultades de Grado de la Universidad Estatal de Milagro, menciona que: “La elaboración del estudio de pertinencia podrá ser motivado desde el Vicerrectorado Académico de Formación de Grado, la Dirección de Innovación de Procesos Académicos, Facultades de grado o por una entidad externa en caso de requerir. El Decano podrá designar un profesor o conformar un equipo de profesores, quienes elaborarán el Estudio de Pertinencia, será revisado por la Comisión Pedagógica, validado por el Consejo Directivo de Facultad y Comisión de Gestión Académica, y aprobado por el Órgano Colegiado Superior. Cuando el estudio de pertinencia requiere actualización el Director de carrera será parte del equipo de profesores. El estudio de pertinencia es necesario para proceder con el diseño curricular y en algunos casos para realizar sus ajustes curriculares, no siendo obligatorio para este último.”;

Que, de acuerdo al artículo 38 del Reglamento de Facultades de Grado de la Universidad Estatal de Milagro, indica que: “La elaboración del proyecto de diseño curricular podrá ser motivada por el Vicerrectorado Académico de Formación de Grado, la Dirección de Innovación de Procesos Académicos o desde las Facultades de grado (...) Para el efecto, el Decano designará un profesor o equipo de profesores, quienes presentarán el “Estudio de Pertinencia”, y será revisado por la Comisión Pedagógica, validado por el Consejo Directivo de Facultad y Comisión de Gestión Académica y aprobado por el Órgano Colegiado Superior. La Dirección de Innovación de Procesos Académicos en conjunto con los integrantes de la Comisión Pedagógica realizarán el respectivo acompañamiento en el desarrollo de los documentos necesarios para el diseño curricular de la Carrera. El proyecto de la carrera completo con los anexos será validado por el Consejo Directivo de Facultad y la Comisión de Gestión Académica y aprobado por el Órgano Colegiado Superior.”;

Que, de acuerdo al artículo 39 del Reglamento de Facultades de Grado de la Universidad Estatal de Milagro, manifiesta que: “El ajuste curricular es la modificación del currículo de una carrera o programa, y podrán ser sustantivo o no sustantivo (...) El equipo de profesores elaborará y presentará el informe de ajustes curriculares de la carrera. El informe será revisado por la Comisión Pedagógica. El informe presentado por el equipo de profesores será remitido para validación del Consejo Directivo de la Facultad y la Comisión de Gestión Académica y aprobado por el Órgano Colegiado Superior. Aprobado el ajuste institucionalmente, será tramitado ante el Consejo de Educación Superior (CES), de acuerdo a la normativa que dicho organismo expida para el efecto, con el objeto de aprobarse cuando se trate de un ajuste curricular sustantivo o para notificación cuando sea un ajuste curricular no sustantivo”;

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PEDAGÓGICA DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS	<table border="1"> <tr> <td>Código</td><td style="background-color: #003366; color: white;">INT. 49</td></tr> <tr> <td>Primera versión</td><td>08-04-2025</td></tr> <tr> <td>Última reforma</td><td>-08-04-2025</td></tr> <tr> <td>Versión</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>Página</td><td>5</td></tr> </table>	Código	INT. 49	Primera versión	08-04-2025	Última reforma	-08-04-2025	Versión	1.00	Página	5
Código	INT. 49											
Primera versión	08-04-2025											
Última reforma	-08-04-2025											
Versión	1.00											
Página	5											

Que, de acuerdo al artículo 42 del Reglamento de Facultades de Grado de la Universidad Estatal de Milagro, establece que: “El diseño de los instrumentos académicos será liderado por la Dirección de Innovación de Procesos Académicos con el apoyo de la Comisión Pedagógica, pudiendo participar el Director de Gestión y Servicios Académicos o su delegado y el Director de Evaluación y Perfeccionamiento Académico o su delegado (...)”;

Que, de acuerdo al artículo 43 del Reglamento de Facultades de Grado de la Universidad Estatal de Milagro, indica que: “Los instrumentos académicos, serán revisados por la Comisión Pedagógica y aprobados por la instancia correspondiente (...)”; y,

Que, la institución, se ve en la necesidad de elaborar un Instructivo para el funcionamiento de la Comisión Pedagógica de la Dirección de Innovación de Procesos Académicos, con el propósito de garantizar el correcto funcionamiento interno por parte de los actores del proceso.

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PEDAGÓGICA DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. - Objeto. - El presente instructivo tiene por objeto regular el funcionamiento de la Comisión Pedagógica, para garantizar el correcto desarrollo de los productos y/o servicios que brindan las gestiones de la Dirección de Innovación de Procesos Académicos.

Artículo 2. – Ámbito. - Las disposiciones contenidas en el presente instructivo son de obligatorio cumplimiento y aplicación para todos los miembros de la Universidad Estatal de Milagro involucrados en el proceso.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 3.- Definiciones. – Las definiciones de los términos que se usan en este instructivo son:

1. Acta: Es un documento donde se hará constar de forma escrita los puntos tratados en la reunión, así como también el respectivo plan de acción, conclusión y otros elementos en el formato institucional definido.

Código	INT. 49
Primera versión	08-04-2025
Última reforma	-08-04-2025
Versión	1.00
Página	6

2. Comisión Pedagógica: Es el órgano de apoyo de todos los procesos académicos que se gestionan por la Dirección de Innovación de Procesos Académicos.
3. Comité de Innovación Académica, Pedagógica y Curricular: Es la instancia responsable de validar los proyectos.
4. Convocatoria: Documento suscrito por el Presidente del Comité, a través del cual oficialmente se hace conocer, que el Comité sesionará en el lugar, día y hora, expresamente señalados en el mismo, así como también los asuntos a tratarse.
5. Mayoría absoluta: Número de votos igual al total de votantes presentes en una sesión.
6. Mayoría simple: Número de votos que representa a la voluntad de la mitad más uno de los votantes presentes en una sesión.
7. Moción: Propuesta de resolución sobre un asunto en particular.
8. Orden del día: Lista ordenada de los temas a tratarse en una sesión.
9. Punto de orden: Centrarse en el tema o asunto en debate, así como observar las disposiciones normativas de este instructivo.
10. Quórum: Número mínimo de personas con derecho a voz y voto, que deben estar presentes para instalar una sesión, y durante el desarrollo de la misma.
11. Resolución: Decisión adoptada por el Comité, sobre un determinado asunto.
12. Responsable del proyecto: Es el personal académico designado por el Decanato de la Facultad de Grado para coordinar y presentar un proyecto de carrera de tercer nivel de grado.
13. Sesión: Reunión oficial de los integrantes del Comité, en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria.
14. Reunión: Espacio colaborativo donde se intercambian ideas, discuten avances y toman decisiones claves sobre el desarrollo y la ejecución de productos, servicios, proyectos, procesos u otros; entre los miembros de la Comisión Pedagógica, el personal de la dirección y/o el o los responsables del producto en proceso.
15. Secretario Ad-Hoc: Es el personal encargado de ejercer las funciones de secretario/a de forma temporal y solo para una sesión o asunto concreto.

Código	INT. 49
Primera versión	08-04-2025
Última reforma	-08-04-2025
Versión	1.00
Página	7

16. Votación: Expresión de voluntad sobre un asunto en particular
17. Votación nominal: Aquella en que se expresa el voto de manera verbal, pudiendo ser razonado; ésta se receptará en orden alfabético.
18. Votación simple: Aquella en que se expresa el voto, levantando un brazo.
19. Voto dirimente: Expresión de voluntad del Presidente OCS, respecto de una moción que, habiendo sido sometida a votación, tiene igual número de votos a favor y en contra.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN PEDAGÓGICA

Sección I *De la conformación*

Artículo 4. – Conformación de la Comisión Pedagógica. – De conformidad a lo establecido en el Reglamento de Facultades de Grado de la Universidad Estatal de Milagro, la Comisión Pedagógica está conformada por los siguientes integrantes:

- a. Coordinador de Innovación Pedagógica;
- b. Personal académico de la Facultad de Grado de Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho;
- c. Personal académico de la Facultad de Grado de Educación;
- d. Personal académico de la Facultad de Grado de Salud y Servicios Sociales; y,
- e. Personal académico de la Facultad de Grado de Ciencias de la Ingeniería.

Artículo 5. – Atribuciones. – La Comisión Pedagógica tiene como atribuciones:

- a. Participar en el desarrollo de los productos y/o servicios que brindan las gestiones de la Dirección de Innovación de Procesos Académicos;
- b. Atender, asesorar y acompañar a través de reuniones al representante del proceso académico o pedagógico curricular;
- c. Integrar el Comité de Innovación Académica, Pedagógica y Curricular;

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PEDAGÓGICA DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS	<table border="1"> <tr> <td>Código</td><td style="background-color: #003366; color: white;">INT. 49</td></tr> <tr> <td>Primera versión</td><td>08-04-2025</td></tr> <tr> <td>Última reforma</td><td>-08-04-2025</td></tr> <tr> <td>Versión</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>Página</td><td>8</td></tr> </table>	Código	INT. 49	Primera versión	08-04-2025	Última reforma	-08-04-2025	Versión	1.00	Página	8
Código	INT. 49											
Primera versión	08-04-2025											
Última reforma	-08-04-2025											
Versión	1.00											
Página	8											

- d. Mantener en absoluta reserva los documentos y asuntos tratados en las reuniones y/o sesiones; y,
- e. Las demás atribuciones que le disponga la Dirección de Innovación de Procesos Académicos para su gestión.

Sección II
Del Coordinador de Innovación Pedagógica

Artículo 6. - Designación. - La máxima autoridad ejecutiva designará al Coordinador de Innovación Pedagógica para lo cual solicitará al Vicerrectorado Académico de Formación de Grado la respectiva terna.

Artículo 7. – Requisitos. – El Coordinador de Innovación Pedagógica, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar al menos tres (3) años de experiencia profesional docente en educación superior en calidad de personal académico;
- b. Acreditar un mínimo de 120 horas de capacitación en los últimos tres (3) años en temas pedagógicos y/o curriculares; y,
- c. Haber participado en al menos tres (3) procesos relacionados con productos y/o servicios de la Dirección de Innovación de Procesos Académicos y/o haber presentado resultados de investigaciones en temas pedagógicos y/o curriculares.

Artículo 8. – Atribuciones del Coordinador de Innovación Pedagógica. – Son atribuciones y deberes del Coordinador de Innovación Pedagógica:

- a. Coordinar y efectuar el seguimiento al Modelo Académico para generar propuestas de mejora e Innovación;
- b. Coordinar la elaboración del informe del estado de diseños y ajustes curriculares de carreras, así como también del reporte de acompañamiento para el desarrollo de diseños y ajustes curriculares de carreras;
- c. Dirigir, coordinar, elaborar y gestionar la aprobación de instrumentos académicos como apoyo para la gestión del docente;
- d. Coordinar información eficaz, eficiente y oportuna en referencia a los procesos del área a otras unidades o departamentos y dependencias o entidades externas que lo requieran;

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PEDAGÓGICA DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS	<table border="1"> <tr> <td>Código</td><td style="background-color: #003366; color: white;">INT. 49</td></tr> <tr> <td>Primera versión</td><td>08-04-2025</td></tr> <tr> <td>Última reforma</td><td>-08-04-2025</td></tr> <tr> <td>Versión</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>Página</td><td>9</td></tr> </table>	Código	INT. 49	Primera versión	08-04-2025	Última reforma	-08-04-2025	Versión	1.00	Página	9
Código	INT. 49											
Primera versión	08-04-2025											
Última reforma	-08-04-2025											
Versión	1.00											
Página	9											

- e. Coordinar la retroalimentación de manera constante los requerimientos que contribuyan a la calidad y a la mejora continua de los productos y servicios en referencia a los procesos académicos; y,
- f. Las demás atribuciones que disponga la máxima autoridad ejecutiva para el pleno cumplimiento de su gestión.

Sección III

Del personal académico miembro de la Comisión Pedagógica

Artículo 9. – Designación. – La Dirección de Innovación de Procesos Académicos conjuntamente con las Facultades de grado propondrán el listado del personal académico a integrar la Comisión Pedagógica ante el Vicerrectorado Académico de Formación de Grado para la correspondiente designación.

Artículo 10. – Requisitos. – El personal académico miembro de la Comisión Pedagógica, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar al menos un (1) año de experiencia profesional docente en educación superior en calidad de personal académico;
- b. Acreditar un mínimo de 120 horas de capacitación en los últimos tres (3) años en temas pedagógicos y/o curriculares; y,
- c. Haber participado en al menos dos (2) procesos relacionados con productos y/o servicios de la Dirección de Innovación de Procesos Académicos y/o haber presentado resultados de investigaciones en temas pedagógicos y/o curriculares.

Artículo 11. – Atribuciones de los integrantes de la Comisión Pedagógica. – Son atribuciones y deberes del personal académico integrante de la Comisión Pedagógica:

- a) Participar activamente en las reuniones y actividades convocadas por la Dirección de Innovación de Procesos Académicos, aportando ideas, sugerencias y análisis sobre los temas tratados;
- b) Revisar constantemente las normativas y procesos académicos inherentes a los productos y servicios ofrecidos por la Dirección;
- c) Asegurar los productos y servicios gestionados cumplan con las normativas, directrices y lineamientos establecidos por los organismos internos o externos correspondientes;

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PEDAGÓGICA DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS	<table border="1"> <tr> <td>Código</td><td style="background-color: #003366; color: white;">INT. 49</td></tr> <tr> <td>Primera versión</td><td>08-04-2025</td></tr> <tr> <td>Última reforma</td><td>-08-04-2025</td></tr> <tr> <td>Versión</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>Página</td><td>10</td></tr> </table>	Código	INT. 49	Primera versión	08-04-2025	Última reforma	-08-04-2025	Versión	1.00	Página	10
Código	INT. 49											
Primera versión	08-04-2025											
Última reforma	-08-04-2025											
Versión	1.00											
Página	10											

- d) Asistir puntualmente a la hora convocada para la reunión, en caso de ausencia presentar oportunamente su justificativo;
- e) Trabajar de manera colaborativa con otros miembros de la comunidad universitaria para implementar las decisiones tomadas por la Comisión; y,
- f) Cumplir con las demás atribuciones que le otorgue la Dirección de Innovación de Procesos Académicos para su gestión.

Sección IV *De la atención, asesoría y acompañamiento*

Artículo 12. – Reuniones de trabajo. – La Comisión Pedagógica llevará a cabo al menos dos (2) reuniones de trabajo en el mes o en la cantidad que amerite con el objetivo de brindar atención, asesoría y acompañamiento conforme a las solicitudes realizadas a la Dirección de Innovación de Procesos Académicos.

Artículo 13. – Convocatoria de las reuniones. - Las reuniones se convocarán desde la Dirección de Innovación de Procesos Académicos conforme a las solicitudes recibidas y/o necesidades existentes en concordancia con el horario de disponibilidad de los miembros de la Comisión Pedagógica y se desarrollarán de manera presencial en el espacio designado por la Dirección de Innovación de Procesos Académicos.

Artículo 14. - Asistencia. – La reunión se desarrollará con la presencia de al menos tres (3) de los miembros de la Comisión Pedagógica, conforme el producto y/o servicio que requiere el acompañamiento se incorporará el o los responsables del desarrollo del mismo.

Si en la reunión no se cuenta con el mínimo de asistentes antes mencionados, se procederá a suspender la reunión, debiendo ser nuevamente agendada para una fecha posterior.

Artículo 15. - Elaboración del acta de reunión. – El personal de la Dirección de Innovación de Procesos Académico es responsable de la elaboración del acta de reunión, y deberá contener lo siguiente:

- a) Lugar;
- b) Fecha;
- c) Hora de inicio y fin;
- d) Lista de convocados;

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PEDAGÓGICA DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS	Código INT. 49 Primera versión 08-04-2025 Última reforma -08-04-2025 Versión 1.00 Página 11
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- e) Participantes asistentes;
- f) Aspectos principales tratados;
- g) Compromisos y/o planes de acción;
- h) Conclusiones, y;
- i) Recomendaciones.

CAPÍTULO III **DEL COMITÉ DE INNOVACIÓN ACADÉMICA, PEDAGÓGICA Y CURRICULAR**

Sección I *De la conformación del Comité*

Artículo 16. – Conformación del Comité. – El Comité estará conformado por los siguientes integrantes:

- a. Director de Innovación de Procesos Académicos;
- b. Expertos de las Gestiones de la Dirección de Innovación de Procesos Académicos;
- c. Miembros de la Comisión Pedagógica; y,
- d. Secretario/secretaria.

Artículo 17. – Atribuciones del Comité. – Son atribuciones y deberes del Comité:

- a. Revisar que los productos y/o servicios gestionados cumplan con los requisitos de norma y forma solicitados por los organismos internos o externos;
- b. Mantener en absoluta reserva los documentos y asuntos tratados en las sesiones;
- c. Tener voz y voto para validar o rechazar productos y/o servicios gestionados; y,
- d. Las demás atribuciones que disponga la Dirección de Innovación de Procesos Académicos.

Código	INT. 49
Primera versión	08-04-2025
Última reforma	-08-04-2025
Versión	1.00
Página	12

Sección II
Presidente del Comité

Artículo 18. - Del Presidente. - El Coordinador Pedagógico será quien realice las veces de Presidente del Comité.

Artículo 19. – Atribuciones del Presidente del Comité. – Son atribuciones y deberes del Presidente del Comité:

- a. Instalar, dirigir, suspender y clausurar la sesión;
- b. Disponer al secretario/a que elabore la convocatoria y el orden del día de las sesiones a realizarse, y la notificación de la misma a los integrantes del Comité adjuntando los documentos de respaldo;
- c. Suscribir conjuntamente con el secretario/a y los integrantes del Comité, las actas de las sesiones;
- d. Velar por la puntualidad en la asistencia a las sesiones;
- e. Disponer que el secretario/a se notifique a quien corresponda, las resoluciones del Comité;
- f. Suscribir conjuntamente con el secretario/a, y los integrantes del Comité, las actas de las sesiones;
- g. Ser vocero de la Dirección de Innovación de Procesos Académicos e informar el estado de los procesos que llegan para su gestión; y,
- h. Las demás atribuciones que disponga la Dirección de Innovación de Procesos Académicos.

Sección III
Del Secretario/a del Comité

Artículo 20. - Designación. – El Director de la Dirección de Innovación de Procesos Académicos designará al secretario/a del Comité.

Artículo 21. – Atribuciones del Secretario/a. – Son atribuciones del secretario/a:

- a. Redactar las convocatorias y notificar el orden del día, fecha, lugar y hora de inicio de la sesión por disposición del Presidente;

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PEDAGÓGICA DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS	<table border="1"> <tr> <td>Código</td><td style="background-color: #003366; color: white;">INT. 49</td></tr> <tr> <td>Primera versión</td><td>08-04-2025</td></tr> <tr> <td>Última reforma</td><td>-08-04-2025</td></tr> <tr> <td>Versión</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>Página</td><td>13</td></tr> </table>	Código	INT. 49	Primera versión	08-04-2025	Última reforma	-08-04-2025	Versión	1.00	Página	13
Código	INT. 49											
Primera versión	08-04-2025											
Última reforma	-08-04-2025											
Versión	1.00											
Página	13											

- b. Proporcionar al Presidente y a los miembros del Comité la información y documentación académica necesaria referente a los temas que se vayan a tratar en la sesión convocada;
- c. Elaborar el acta de sesión, la cual será puesta a conocimiento de los integrantes del Comité para su respectiva revisión y legalización;
- d. Cumplir con las actividades inherentes a su función en la sesión;
- e. Llevar un registro cronológico de las convocatorias, resoluciones y actas del Comité;
- f. Almacenar las actas de las sesiones, las resoluciones demás documentos relevantes;
- g. Mantener un registro cronológico de los asuntos pendientes, a fin de que el Presidente determine la fecha en que los mismos deban ser tratados en los órganos colegiados respectivos;
- h. Mantener los registros grabados de las sesiones, los cuales servirán como recurso para la elaboración de las actas; y,
- i. Las demás atribuciones que le fueren asignadas por el Presidente del Comité o por el Director de Innovación de Procesos Académicos.

Artículo 22.- Ausencia del secretario/a. - En caso de ausencia o impedimento del secretario/a, actuará un Secretario Ad-Hoc designado por el Director de la Dirección de Innovación de Procesos Académicos.

Sección V

De las sesiones

Artículo 23.- Sesiones. - Las sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias; y, serán convocadas, presididas y dirigidas por el Presidente.

Artículo 24. - Frecuencia de las sesiones. – El Comité sesionará de manera ordinaria una (2) veces al mes, de preferencia cada 15 días; y, de manera extraordinaria cuando fuere convocada por el Presidente.

Artículo 25.- Clases de sesiones. - El Comité, tendrá dos clases de sesiones:

- a) Ordinaria; y,
- b) Extraordinaria.

Código	INT. 49
Primera versión	08-04-2025
Última reforma	-08-04-2025
Versión	1.00
Página	14

Artículo 26. - Sesiones ordinarias. – En las sesiones ordinarias se tratará sólo los asuntos del orden del día, pudiendo mocionarse otros puntos a pedido de cualquiera de los integrantes presentes en la sesión, para lo que deberá contar con el apoyo de otro integrante; si el proponente del tema cuenta con toda la documentación de respaldo, el asunto podrá tratarse en la misma sesión en la cual se realizó la moción si el Presidente lo considera pertinente, de no ser así, el asunto, una vez aprobado por el Presidente, será tratado en la siguiente sesión ordinaria.

Las sesiones ordinarias deberán convocarse por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a su celebración.

Artículo 27. - Sesiones extraordinarias. – En las sesiones extraordinarias se tratará únicamente los documentos académicos que consten en el orden del día.

Las sesiones extraordinarias deberán convocarse por lo menos con veinte y cuatro (24) horas de anticipación a su celebración.

Para efectos de las sesiones extraordinarias, se considerarán hábiles todos los días del año.

Artículo 28. - Lugar de las sesiones. – Las sesiones se realizarán de manera presencial en el espacio designado por la Dirección de Innovación de Procesos Académicos.

Artículo 29. - Convocatoria. – La convocatoria de la sesión será realizada por el secretario/a del Comité, donde deberá constar el tipo de sesión, lugar, fecha, día, hora de inicio, modalidad, el orden del día a tratar de forma detallada, adjuntando los documentos pertinentes que ameriten una revisión previa; y, en caso de realizarse mediante video conferencia se indicará el respectivo enlace.

El orden del día de la convocatoria estará constituido por los asuntos puestos a consideración previamente y por decisión del Presidente.

La notificación con la convocatoria se realizará a través de los correos electrónicos (institucionales) u oficiales de los integrantes y/o en físico. Una vez realizada la convocatoria, el secretario/a procurará confirmar la recepción de la misma, por vía telefónica, correo electrónico u otro medio similar.

Los requirentes y/o responsables del producto y/o servicio que se desee conocer serán quienes deben enviar al Presidente la documentación completa de los temas que requieren sean tratados por el comité.

Código	INT. 49
Primera versión	08-04-2025
Última reforma	-08-04-2025
Versión	1.00
Página	15

Artículo 30. - Quórum. – El quórum para instalar una sesión se constituirá con la presencia física, o a través de videoconferencia en casos excepcionales, de al menos cinco (5) integrantes del Comité , incluido el Presidente, quien debe estar obligatoriamente presente de manera física o virtual.

En el caso de no haber el quórum reglamentario para instalar las sesiones a la hora señalada en la convocatoria, o no contar con la presencia del Presidente, se esperará hasta un máximo de quince (15) minutos, luego de lo cual se dará por cancelada la sesión. Seguidamente el Presidente o el secretario/a según el caso, procederá a señalar nuevo día y hora en el que deba tener lugar la sesión correspondiente.

Artículo 31. - Orden del día. – El orden del día será presentado por el Presidente, de acuerdo a las necesidades institucionales. Instalada la sesión, se proyectará el orden del día, el secretario/a, procederá a la lectura del mismo poniendo a consideración del pleno para su aprobación, el cual podrá ser modificado a pedido de cualquiera de los integrantes presentes en la sesión y aprobado por mayoría simple. En el caso de las sesiones extraordinarias no se podrá modificar el orden del día.

Artículo 32.- Duración de las sesiones. - Las sesiones del Comité tendrán una duración máxima de dos (2) horas, pudiendo prolongarse hasta por una (1) hora más, siempre que se cuente con el voto favorable de la mayoría simple; caso contrario se clausurará la misma al cumplirse el tiempo establecido y los temas pendientes serán tratados en la próxima sesión.

En la próxima sesión se tratarán los temas en el mismo orden de prelación que constaban en la agenda anterior, salvo que existieran temas de vital importancia que deban tratarse, o cuando se cuente con el voto favorable de la mayoría simple de los integrantes presentes en la sesión. De la misma forma se procederá en el caso de que por cualquier motivo se suspenda una reunión.

Artículo 33.- Desarrollo de las sesiones. - El Presidente presidirá las sesiones del pleno, estableciendo un tiempo máximo de diez (10) minutos para la duración de las intervenciones. Una vez tratado y discutido el tema previsto en el orden del día, el Presidente dispondrá al secretario/a, tomar la votación correspondiente.

El Presidente podrá autorizar que, para el tratamiento de un punto del orden del día, en caso de ser necesario, o a solicitud de cualquiera de los integrantes del Comité, se contará con la presencia de un representante o responsable del producto en las sesiones del Comité, para informar sobre el tema que se debate.

Las intervenciones de los integrantes del Comité en cada sesión serán grabadas en su totalidad y transcritas en lo sustancial como medio de ayuda para la elaboración de las respectivas actas.

Código	INT. 49
Primera versión	08-04-2025
Última reforma	-08-04-2025
Versión	1.00
Página	16

Artículo 34. – Debate. – Los miembros del Comité podrán intervenir en las sesiones, debiendo previamente solicitar la autorización del uso de la palabra al Presidente, quien la concederá en el orden de solicitud.

Las exposiciones serán argumentativas, justificadas y pertinentes. Quien estuviere en uso de la palabra no podrá desviarse del tema, si lo hiciere el Presidente le llamará la atención, y en caso de persistir la actitud cesará el uso de la palabra.

El Presidente cerrará el debate cuando lo considere pertinente y dará paso a la toma de resoluciones.

Artículo 35.- Prohibición durante el debate. - Durante el debate no se permitirán alusiones, ni confrontaciones personales o grupales. Si un integrante falta a lo dispuesto en este capítulo y se expresa en términos ofensivos, descorteses o divagare del asunto que se expone será llamado al orden, el Presidente tendrá el derecho de solicitar que se retire de la sesión y si hubiese antecedentes de hecho se podrá determinar la suspensión indefinida.

Artículo 36. –Votaciones. – Las resoluciones del Comité se adoptarán por mayoría simple, es decir, con el voto favorable de más de la mitad del valor total de los votos ponderados de sus asistentes.

En el caso en que uno de los integrantes solicite votación nominal, deberá contar con el apoyo de tres integrantes. Existiendo el apoyo necesario, el Presidente dispondrá que el secretario/a recepte la votación de esa manera.

En caso de producirse empate en alguna votación, el voto del Presidente es dirimente.

Artículo 37.- Actas de sesiones. - Las actas de las sesiones del Comité contendrán:

- a. Lugar;
- b. Fecha;
- c. Hora de inicio y fin;
- d. Nombres de los integrantes que asistieron;
- e. Orden del día;
- f. Aspectos principales de la sesión, con señalamiento de la votación de cada uno de los integrantes; y,

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PEDAGÓGICA DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS	Código INT. 49 Primera versión 08-04-2025 Última reforma -08-04-2025 Versión 1.00 Página 17
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- g. Decisiones adoptadas, con la respectiva responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico.

En cada sesión ordinaria o extraordinaria se dejará en firme cada resolución, sin necesidad de una segunda sesión para validar lo actuado en la primera. Sólo en los casos dispuestos por la Constitución de la República del Ecuador y este Reglamento, se deberá debatir hasta en dos sesiones.

Cualquier miembro del Comité podrá solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, el texto que corresponda fielmente con su intervención. Este texto debe constar en el acta o agregarse copia a la misma.

Las actas serán elaboradas en el término máximo de cinco (5) días de finalizada la sesión; debiendo ser suscritas posteriormente por los asistentes.

Artículo 38. – Contenido de la resolución. – La resolución deberá contener:

- a) Antecedentes;
- b) Resolución;
- c) Firma del secretario/a del Comité; y,
- d) Firma del presidente.

Cabe mencionar que el Comité entregará la resolución en el término de tres (3) días una vez finalizada la sesión ordinaria o extraordinaria mediante el correo electrónico del Presidente a la Dirección de Innovación de Procesos Académicos para que continúe con el trámite correspondiente.

Artículo 39.- Notificación de las Resoluciones. - Las resoluciones del Comité deberán ser notificadas por la Dirección de Innovación de Procesos Académicos, hasta dos (2) días término después de recepción de la misma.

La notificación se realizará al correo electrónico institucional o al correo asignado para el efecto por la persona o unidad requirente que intervino en el caso tratado.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación y difusión.

Código	INT. 49
Primera versión	08-04-2025
Última reforma	-08-04-2025
Versión	1.00
Página	18

CERTIFICACIÓN

La infrascrita Secretaria General de la Universidad Estatal de Milagro, CERTIFICA que, el **INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PEDAGÓGICA DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS**, fue aprobado por la Autoridad Ejecutiva, mediante RESOLUCIÓN DE DESPACHO-UNEMI-R-2025-Nro.15, el 8 de abril de 2025.

Milagro, 9 de abril de 2025.



Abg. Stefania Velasco Neira, Mgtr.
SECRETARIA GENERAL



UNEMI
SECRETARIA GENERAL