

REGLAMENTO REFORMADO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE OTAVALO

Otavalo, 6 de diciembre 2017



INDICE

RESOLUCION N°0026-CU-2017	1
REGLAMENTO REFORMADO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE OTAVALO	1
TÍTULO I: ÁMBITO Y OBJETIVOS	2
Art1. Ámbito	2
Art2. Objeto	2
Art3. Objetivos Generales.	2
TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE	3
Art4. Modelo general del régimen académico	3
CAPÍTULO I: NIVELES DE FORMACIÓN	
Art5. Organización académica de los niveles de formación	3
Art6. Niveles de formación	3
Art7. Formación de tercer nivel, de grado	3
Art8. Formación de cuarto nivel, de posgrado	4
CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE	
Art9. Organización del aprendizaje.	4
Art10. Planificación y equivalencias de la organización del aprendizaje	4
Art11. Período académico	5
Art12. Proceso para la implementación de un periodo académico extraordina	ario. 5
Art13. Número de asignaturas, cursos o sus equivalentes por carrera en la educación de grado.	6
Art14. Actividades de aprendizaje.	6
Art15. Duración de los períodos académicos en las carreras del nivel de grado.	7
Art16. Carga horaria y duración de las carreras en la formación de grado.	8
Art17. Carga horaria y duración de los programas de posgrado	8
Art18. Planificación, seguimiento y evaluación de la organización del aprendizaie	8



CAPÍTULO III: DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR

	Art19. Estructura curricular	٤ ٤
	Art20. Unidades de organización curricular en las carreras de grado	9
	Art21. Unidades de organización curricular en los programas de posgrado	.11
	Art22. Trabajo de titulación en programas de posgrado	.11
	Art23. Trabajo de titulación en los programas de especialización	
	Art24. Trabajo de titulación en los programas de maestría profesional	.12
	Art25. Trabajo de titulación en los programas de maestría de investigación	.13
	Art26. Campos de formación del currículo.	.13
	Art27. Campos de formación de la educación superior de tercer nivel de grado.	.13
	Art28. Campos de formación de la educación superior de cuarto nivel de posgrado.	.14
	Art29. Aprendizaje de una lengua extranjera.	. 15
CAPÍ'	TULO IV: TRABAJO METODOLÓGICO	
	Art30. El trabajo metodológico.	. 15
	Art31. El trabajo metodológico se concreta fundamentalmente	.16
	Art32. El profesor.	.16
	Art33. El trabajo metodológico.	.16
	Art34. El trabajo metodológico individual.	.16
	Art35. El trabajo metodológico colectivo.	.16
	Art36. El Consejo de Carrera.	.16
	Art37. La comisión técnica del programa de posgrado	.17
	Art38. Los problemas detectados durante el desarrollo del proceso docente educativo.	. 17
	Art39. Las formas fundamentales del trabajo metodológico	.18
	Art40. El trabajo docente-metodológico	.18
	Art41. El trabajo científico-metodológico.	.18
	Art42. Los tipos fundamentales del trabajo docente-metodológico	.18
	Art43. La preparación de la carrera o del programa de posgrado	.18
	Art -/// La preparación de la acignatura	10



Ar	t45. El taller metodológico1	9
Ar	t46. La visita de control a clases1	9
Ar	t47. El trabajo científico metodológico del profesor, de los Consejos de Carrera y de la Comisión Técnica de los Programas de Posgrado1	9
CAPÍTU	LO IV: PLANIFICACIÓN CURRICULAR	
Ar	t48. Niveles de la estructura curricular1	9
Ar	t49. Macro Currículo1	9
Ar	t50. Meso Currículo1	9
Ar	t51. Micro Currículo (sílabo)2	0
Ar	t52. Actualización de planes micro curriculares2	0
CAPÍTU	LO VI: PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	
Ar	t53. Calendario Académico2	0
Ar	t54. Contenido del calendario académico2	0
Ar	t55. Distributivo académico2	1
Ar	t56. Horarios2	2
Ar	t57. Elaboración del sílabo2	2
Ar	t58. Seguimiento del sílabo2	3
Ar	t59. Escenarios académicos2	3
Ar	t60. Desarrollo y control de las clases2	5
CAPÍTU	LO VII: EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	
Ar	t61. Fines	8
Ar	t62. Políticas2	8
Ar	t63. La evaluación como componente del aprendizaje2	9
Ar	t64. Gestión de los aprendizajes2	9
Ar	t65. Generalidades del sistema de evaluación de los aprendizajes2	9
Ar	t66. Elementos del sistema de evaluación de los aprendizajes3	0
Ar	t67. Trabajo de titulación3	6
Ar	t68. Nota final de graduación4	1
Ar	t69. Organización4	2



P	Art /U Portatolio academico del estudiante	42
A	Art71. Difusión.	42
A	Art72. Esquema de estímulos	42
A	Art73. Examen Nacional de evaluación de carreras o programas académicos	43
Α	Art74. Evaluación de los aprendizajes de estudiantes con necesidades especiales.	43
CAPÍTU	JLO V: APROBACIÓN Y REFORMAS DE LAS CARRERAS Y PROGRAMAS DE POSGRADO	
A	Art75. Diseño, aprobación y vigencia de carreras y programas de posgrado	43
Α	Art76. Política y procedimientos para la presentación y aprobación de los diseño rediseños de carrera y de programas de posgrado	-
A	Art77. Promoción, difusión y ejecución de las carreras y programas	47
A	Art78. Concepto	47
A	Art79. Tipos de matrícula.	48
A	Art80. Proceso de matrícula para primer nivel	48
A	Art81. Proceso de matrícula para estudiantes regulares	48
A	Art82. Tercera matrícula.	49
A	Art83. Proceso para tercera matrícula	49
A	Art84. Retiro de una o más asignaturas curso o su equivalente	49
A	Art85. Avance de asignaturas.	50
A	Art86. Cambio de horario	50
A	Art87. Anulación de matrícula	50
A	Art88. Renuncia de la matrícula.	50
A	Art89. Pérdida de la condición de estudiante	50
A	Art90. Notificación al SNIESE.	50
CAPÍTU	JLO VII: MODALIDADES DE ESTUDIO O APRENDIZAJE	
A	Art91. Definición de las modalidades de estudio y aprendizaje	51
A	Art92. Ambientes y medios de estudios o aprendizajes	51
A	Art93. De las modalidades de estudio y aprendizaje	51
Δ	Art94. Otras modalidades de aprendizaie.	54



CAPÍTULO VIII: APRENDIZAJE DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Art95. Aprendizaje de personas con discapacidad	54
TÍTULO III	
CAPITULO I: INTERCULTURALIDAD	
Art96. De la interculturalidad y su articulación con los campos formativos	55
Art97 Aprendizaje intercultural en la formación de grado	55
Art98. Aprendizaje intercultural en la formación de posgrado	56
Art99. Potenciación de la diversidad y del aprendizaje intercultural	56
TÍTULO IV: ITINERARIOS ACADEMICOS, RECONOCIMIENTOS U HOMOLOGACIÓN Y TITULACIÓN	
CAPÍTULO I: CONSTRUCCIÓN Y REGISTRO DE ITINERARIOS ACADÉMICOS	
Art100. Itinerarios académicos de las carreras de grado	56
Art101. Itinerarios académicos de los programas	57
Art102. Registro de los itinerarios académicos.	58
Art103. Itinerarios de grado a posgrado	58
Art104. Ingreso al posgrado.	58
CAPÍTULO II: RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS	
Art105. Reconocimiento u homologación de estudios	58
Art106. Transferencia de horas académicas	58
Art107Transferencia de horas de prácticas pre profesionales, pasantías y	64
servicio comunitario	
CAPÍTULO III: REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS	
Art109. Denominación de los títulos	61
Art110. Otorgamiento y emisión de títulos en la Universidad de Otavalo	62
Art 111. Registro de los títulos nacionales.	62
Art112. Fraude o deshonestidad académica	62



	Art113. Fraude para la obtención de títulos
TÍTULO V	
CAPÍT	TULO I: INVESTIGACIÓN
	Art114. Investigación para el aprendizaje
	Art115. Investigación y contexto
	Art116. Investigación institucional
	Art117. Investigación en educación superior de grado
	Art118. Investigación de posgrado64
	Art119. Proyectos de desarrollo, innovación y adaptación técnica o tecnológica. 64
	Art120. Proyectos de producción artística64
	Art121. La estructura institucional65
	Art122. De la Comisión Científica65
	Art123. La dirección de Investigación65
	Art124. Del proyecto de investigación65
	Art125. Seguimiento y evaluación de los proyectos65
	Art126. Del plan de investigaciones65
CAPÍT	TULO III: DEL PLAN ANUAL DE INVESTIGACIÓN
	Art127. Del Plan Anual de Investigación66
	Art128. Elaboración del plan anual de investigación
	Art130. Acerca de las modificaciones a los proyectos de investigación66
CAPÍ	TULO IV: DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR
	Art131. De la autoría y coautoría66
	Art132. Prohibición67
CAPÍ	TULO V: DE LOS RESULTADOS CIENTÍFICOS Y SU DIFUSIÓN
	Art133. De los resultados del trabajo de investigación
	Art134. De la publicación de resultados67
	Art135. Difusión de los resultados de la investigación



CAPÍTULO VI: DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA ESTUDIANTIL
Art136. De los objetivos68
Art137. De la investigación estudiantil68
Art138 De los Grupos Científicos Estudiantiles
Art139. Conformación de los Grupos Científicos Estudiantiles (GCE)68
Art140. De los resultados de la investigación estudiantil
TÍTULO VI: SERVICIO COMUNITARIO
CAPÍTULO I: PERTINENCIA
Art141. Pertinencia de las carreras y programas académicos de la Universidad de Otavalo
Art142. Fortalezas o dominios académicos de las instituciones de educación superior69
Art143. Dominios académicos y planificación territorial69
Art144. Consultorías y prestación de servicios69
CAPÍTULO II: VINCULACION CON LA SOCIEDAD, EDUCACION CONTINUA Y FORMACION DOCENTE
Art145. Servicio comunitario69
Art146. Educación continua69
Art147. Educación continua avanzada70
Art148. Certificados de la educación continua71
Art149. Curso de actualización docente71
CAPÍTULO III: PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PASANTÍAS
Art150. Prácticas pre profesionales71
Art151. Pasantías72
Art152. Prácticas pre profesionales durante el proceso de aprendizaje72
Art153. Horas de las prácticas pre profesionales o pasantías72
Art154. Prácticas de posgrado72
Art155. Ayudantes de cátedra e investigación72



Art156. Actividades de los ayudantes de cátedra e investigación72
Art157. Requisitos para ser ayudante de cátedra o investigación72
Art158. Proceso para la selección de los ayudantes de cátedra o investigación73
Art159. Proceso para realizar las prácticas pre profesionales o pasantías73
TÍTULO VII
CAPÍTULO I: ESTRUCTURAS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD
Art160. Organización institucional74
Art161. Cohortes o promociones y paralelos
TÍTULO VIII
CAPÍTULO I: REDES ACADÉMICAS
Art162. Colectivos académicos
Art163. Redes entre los distintos niveles de formación de la educación superior
Art164. Redes académicas nacionales
Art165. Redes académicas internacionales
Art166. Procedimiento para incorporarse a una red académica76
DISDOSICIONES CENEDALES 77



RESOLUCIÓN N°0026-CU-2017

EL ÓRGANO COLEGIADO ACADÉMICO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE OTAVALO

Considerando:

- **QUE**, El artículo 350 de la Constitución de la República dispone que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;
- **QUE,** el artículo 352 de la Constitución de la República determina que el Sistema de Educación Superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro;
- QUE, el artículo 84 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), establece: "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(...)";
- **QUE,** el artículo 118 de la LOES, determina que son niveles de formación de la educación superior: a) el nivel técnico o tecnológico superior; b) el tercer nivel, de grado; y, c) el cuarto nivel, de posgrado;
- **QUE,** el artículo 145 de la Ley ibídem, establece: "Principio de autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento.-El principio de autodeterminación consiste en la generación de 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 científicotecnológicos locales y globales";
- QUE, el artículo 146 de la referida Ley Orgánica, manifiesta: "Garantía de la libertad de cátedra e investigativa.- En las universidades y escuelas politécnicas se garantiza la libertad de cátedra, en pleno ejercicio de su autonomía responsable, entendida como la facultad de la Institución y sus profesores para exponer, con la orientación y herramientas pedagógicas que estimaren más adecuadas, los contenidos definidos en los programas de estudio. De igual manera se garantiza la libertad investigativa, entendida como la facultad de la entidad y sus investigadores de buscar la verdad en los distintos ámbitos, sin ningún tipo de impedimento u obstáculo, salvo lo establecido en la Constitución y en la presente Ley".



REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO

DE LA UNIVERSIDAD DE OTAVALO

TÍTULO I ÁMBITO Y OBJETIVOS

Art.-1. Ámbito.- El presente reglamento se aplica en la Universidad de Otavalo.

Art.-2. Objeto.- El presente reglamento regula y orienta el quehacer académico de la Universidad de Otavalo en sus diversos niveles de formación, incluyendo sus modalidades de aprendizaje o estudio y la organización de los aprendizajes, en el marco de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior, Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior (CES) y el Estatuto de la Universidad de Otavalo.

Art.-3. Objetivos Generales.- El presente reglamento tiene como objetivos los siguientes:

- **a)** Garantizar una formación de alta calidad que propenda a la excelencia y pertinencia, mediante su articulación con las necesidades de la transformación y participación social, fundamentales para alcanzar el buen vivir.
- **b)** Regular la gestión académica formativa en todos los niveles y modalidades de aprendizaje, con miras a fortalecer la formación académica y profesional, la investigación y el servicio comunitario.
- **c)** Promover la diversidad, integralidad y flexibilidad de los itinerarios académicos, entendiendo a éstos como la secuencia de niveles y contenidos en el aprendizaje y la investigación.
- **d)** Articular la formación académica y profesional, la investigación científica, tecnológica y social; y, el servicio comunitario, en un marco de calidad, innovación y pertinencia.
- **e)** Contribuir a la formación del talento humano y al desarrollo de profesionales y ciudadanos críticos, creativos, deliberativos y éticos, que desarrollen conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos, comprometiéndose con las transformaciones de los entornos sociales y naturales; y, respetando la interculturalidad, igualdad de género y demás derechos constitucionales.
- f) Desarrollar una educación centrada en los sujetos educativos, promoviendo el desarrollo de contextos pedagógico-curriculares interactivos, creativos y de coconstrucción innovadora del conocimiento y los saberes.
- **g)** Impulsar el conocimiento de carácter multi, inter y trans disciplinario en la formación de grado y posgrado, la investigación y el servicio comunitario.
- h) Desarrollar la educación superior bajo la perspectiva del bien público social, aportando a la democratización del conocimiento para la garantía de derechos y la reducción de inequidades.
- i) Promover la movilidad de profesores e investigadores y estudiantes para su integración en la dinámica del conocimiento a nivel nacional e internacional.



j) Propiciar la participación en redes académicas y de investigaciones regionales, nacionales e internacionales para el desarrollo de procesos de producción del conocimiento y los aprendizajes profesionales.

TÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

Art.-4. Modelo general del régimen académico.- El régimen académico de la Universidad de Otavalo se organiza a partir de los niveles de formación de la educación superior; la organización del conocimiento y los aprendizajes; la estructura curricular y las modalidades de aprendizaje o de estudio de las carreras y programas que se imparten.

El enfoque está sustentado en el modelo educativo que define las referencias pedagógicas y epistemológicas de las carreras y programas que se imparten en la Universidad de Otavalo.

CAPÍTULO I NIVELES DE FORMACIÓN

- **Art.-5.** Organización académica de los niveles de formación.- Los diferentes niveles de formación de la Universidad de Otavalo responden a necesidades específicas de profundización y diversificación académica y profesional acorde con los objetos de conocimiento e intervención.
- **Art.-6. Niveles de formación.-** En la Universidad de Otavalo se desarrolla la educación superior de grado o de tercer nivel y cuarto nivel de posgrado.
- **Art.-7. Formación de tercer nivel, de grado.-** Este nivel proporciona una formación general orientada al aprendizaje de una carrera profesional y académica, en correspondencia con los campos amplios y específicos de la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE) de la Organización de Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO). Los profesionales de grado tendrán capacidad para incorporar en su ejercicio profesional los aportes científicos, tecnológicos, metodológicos y los saberes ancestrales y globales.

Este nivel de formación se organiza mediante dos tipos de carreras:

- a) Licenciaturas y afines.- Formar profesionales capaces de analizar, planificar, gestionar y evaluar modelos y estrategias de intervención. Estos profesionales son capaces de diseñar, modernizar y generar procesos de innovación social y tecnológica.
- **b) Ingenierías.-** Formar profesionales capaces de aplicar las ciencias básicas y usar herramientas metodológicas para la solución de problemas concretos, mediante el diseño, perfeccionamiento, implementación y evaluación de modelos y estrategias de innovación tecnológica.
- **Art.-8. Formación de cuarto nivel, de posgrado.-** Este nivel de formación se organiza mediante programas que podrán ser:



- **a) Especialización.-** Corresponde a la formación avanzada en torno a un campo disciplinar o profesional.
- b) Maestría.- Grado académico que amplía, desarrolla y profundiza el estudio teórico, procesual y procedimental de un campo profesional o científico de carácter complejo y multidimensional, organizando el conocimiento con aplicaciones de metodologías disciplinares, multi, inter y transdiciplinarias. Las maestrías pueden ser profesionales o de investigación.
- c) Maestría profesional.- Es aquella que enfatiza la organización y aplicación de los conocimientos metodológicos, los procesos y procedimientos de un campo científico, tecnológico, artístico y profesional.
- **d) Maestría de investigación.-** Es aquella que profundiza la formación con énfasis teórico y epistemológico para la investigación articulada a programas o proyectos de investigación institucional.

Para pasar de una maestría profesional a una de investigación, se podrán homologar las asignaturas o sus equivalentes en el campo de formación profesional avanzada y se deberán aprobar los cursos de los campos de formación de investigación avanzada y de formación epistemológica; así como desarrollar la tesis de grado.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

Art.-9. Organización del aprendizaje.- La organización del aprendizaje consiste en la planificación del proceso formativo del estudiante, a través de actividades de aprendizaje: componente de docencia; componente de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes y componentes de aprendizaje autónomo, que garantizan los resultados pedagógicos correspondientes a los distintos niveles de formación y sus modalidades en la Universidad de Otavalo.

La organización del aprendizaje deberá considerar el tiempo que un estudiante necesita invertir en las actividades formativas y en la generación de los productos académicos establecidos en la planificación micro curricular.

La organización del aprendizaje tendrá como unidad de planificación el período académico.

Art.-10. Planificación y equivalencias de la organización del aprendizaje.- La organización del aprendizaje es aquella que permite la planificación curricular en un nivel de formación y en una modalidad específica de la educación superior. Esta planificación se realizará en horas de (60) sesenta minutos que serán distribuidos en los campos de formación y unidades de organización del currículo.

A los efectos de la movilidad estudiantil a nivel internacional, la Universidad de Otavalo, en ejercicio de su autonomía responsable, podrá aplicar el sistema de créditos con otras equivalencias, siempre y cuando se ajuste a lo establecido en el presente Reglamento.



Art.-11. Período académico.- Los períodos académicos en la Universidad de Otavalo serán ordinarios y extraordinarios.

a) Período académico ordinario. Se establecen dos períodos académicos ordinarios al año, con un mínimo de 16 semanas.

El inicio de las actividades de cada período académico ordinario se realizará en los meses de abril o mayo y de septiembre u octubre.

Durante una semana de trabajo académico, el estudiante de tiempo completo deberá dedicar entre 45 y 55 horas para las actividades de aprendizaje.

Las carreras que se amparan en convenios internacionales de conformidad con el artículo 133 de las LOES, al igual que los programas de posgrado, por su naturaleza, podrán planificar sus periodos académicos de modo diferente. Estas carreras y los programas no estarán exentos del cumplimiento de los demás requisitos académicos establecidos en el presente Reglamento.

b) Periodos académicos extraordinarios.- La Universidad de Otavalo, podrá implementar adicionalmente periodos académicos extraordinarios en un número menor de 16 semanas durante el año académico, de tal manera que las actividades formativas y de evaluación se concentren en el correspondiente período.

Las horas destinas a las prácticas pre profesionales, al trabajo de titulación y a otras actividades de aprendizaje se podrán desarrollar tanto en los periodos académicos ordinarios como extraordinarios. En el caso de que se realicen en períodos extraordinarios; el tiempo total de duración de la respectiva carrera no puede ser inferior al determinado en este reglamento.

Art.-12. Proceso para la implementación de un periodo académico extraordinario.- El director de carrera, tendrá treinta días antes del cierre del periodo académico ordinario, podrá solicitar por escrito al Consejo Académico la autorización para la ejecución de un periodo académico extraordinario. El Consejo se reunirá y resolverá en un plazo de 7 días aceptando o rechazando el requerimiento.

En caso de que el pedido sea autorizado, el director de carrera bajo la supervisión del vicerrectorado académico será el responsable del fiel cumplimiento de la resolución.

El costo de los periodos extraordinarios se determinará en base a lo que señala el régimen financiero interno y en concordancia con lo establecido por el Consejo de Educación Superior (CES).

Art.-13. Número de asignaturas, cursos o sus equivalentes por carrera en la educación de grado.- A efectos de racionalizar y optimizar el proceso de aprendizaje, cada una de las carreras que oferta la Universidad de Otavalo planificará sus currículos de acuerdo a la tabla siguiente:



Niveles de formación		Número máximo de asignaturas	Número máximo de horas	Número de períodos ordinarios
	Licenciaturas y afines	54	7200	9
Tercer nivel, de grado	Ciencias básicas	60	8000	10
	Ingenierías	60	8000	10

Las asignaturas, cursos o sus equivalentes en las carreras de modalidad presencial, serán distribuidas de manera secuencial e intensiva a lo largo de todos los periodos académicos, en jornadas de hasta 6 horas diarias para el componente de docencia, con al menos dos asignaturas, cursos o similares por periodo académico ordinario.

Son estudiantes regulares de la Universidad de Otavalo quienes se encuentren matriculados en al menos el 60% de las asignaturas, cursos o sus equivalentes, que permite su malla curricular por cada período académico ordinario.

Ningún profesor podrá dictar más de tres diferentes asignaturas, cursos o sus equivalentes, de manera simultánea en un período académico ordinario, independientemente del número de paralelos que les sean asignados.

Art.-14. Actividades de aprendizaje. - La organización del aprendizaje se planificará incluyendo los siguientes componentes:

- **1.- Componente de docencia.-** Corresponden a actividades de aprendizaje asistidas por el profesor. Podrán incorporar actividades pedagógicas orientadas a la contextualización, organización, explicación y sistematización del conocimiento científico, técnico profesional y humanístico, desarrollados en diferentes ambientes de aprendizaje. Estas actividades comprenderán:
- a) Actividades de aprendizaje asistido por el profesor.- Corresponden a aquellas actividades que se realicen con el acompañamiento del docente en los diferentes ambientes de aprendizaje. Pueden ser conferencias, seminarios, orientación para el estudio de casos, foros, clases en línea, en tiempo sincrónico, docencia en servicios realizada en los escenarios laborales, entre otras.
- b) Actividades de aprendizaje colaborativo.- Comprenden actividades grupales en interacción con el profesor, incluyendo las tutorías. Están orientadas a procesos colectivos de organización del aprendizaje, que abordan proyectos, con temáticas o problemas específicos de la profesión orientadas al desarrollo de habilidades de investigación para el aprendizaje.



Son actividades de aprendizaje colaborativo, entre otras: proyectos de integración de saberes; construcción de modelos y prototipos; proyectos de problematización y resolución de problemas o casos; sistematización de prácticas de investigación e intervención, que incluyan metodologías de aprendizaje que promuevan el uso de diversas tecnologías de la información y la comunicación, así como metodologías en red, tutorías *in situ* o en entornos virtuales.

2.-Componente de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes.- Está orientado al desarrollo de experiencias de aplicación de los aprendizajes. Estas prácticas pueden ser, entre otras: actividades académicas desarrolladas en escenarios experimentales; clínicas jurídicas o consultorios jurídicos gratuitos o en laboratorios; prácticas de campo, trabajos de observación dirigida, resolución de problemas, talleres, entornos virtuales o de simulación, manejo de base de datos y acervos bibliográficos, entre otros. La planificación de estas actividades deberá garantizar el uso de conocimientos teóricos, metodológicos y técnico-instrumentales y podrá ejecutarse en diversos entornos de aprendizaje.

Las actividades prácticas deben ser planificadas, supervisadas y evaluadas por el profesor. Pueden ser implementadas y supervisadas por el personal académico no titular ocasional 2 o los ayudantes de cátedra y de investigación.

3.- Componente de aprendizaje autónomo.- Comprende el trabajo realizado por el estudiante, orientado al desarrollo de capacidades para el aprendizaje independiente e individual. Este trabajo será diseñado, planificado y orientado por el profesor, para alcanzar los objetivos y el perfil de egreso de la Carrera o programa. Su implementación y orientación podrán ser apoyadas por el personal académico no titular ocasional 2.

Son actividades de aprendizaje autónomo, entre otras: la lectura; el análisis y comprensión de materiales bibliográficos y documentales, tanto analógicos como digitales; la generación de datos y búsqueda de información; la elaboración individual de ensayos, trabajos y exposiciones.

Art.-15. Duración de los períodos académicos en las carreras del nivel de grado.- En el nivel de formación de grado, el estudiante deberá cumplir con 800 horas por periodo académico ordinario para obtener la correspondiente titulación.

Podrán efectuarse estudios con dedicación a tiempo parcial, siempre que el estudiante se haya matriculado en al menos el 60% de las asignaturas, cursos o sus equivalentes.

El total de horas de duración del período académico ordinario en las carreras de grado, se podrá ampliar o disminuir hasta en un 10% del total de horas de duración del respetivo período académico ordinario, sin que esto implique modificación en el total de horas y períodos académicos de duración de la carrera.

Art.-16. Carga horaria y duración de las carreras en la formación de grado.- La carga horaria y duración de las carreras será la siguiente:



- **1.- Formación de tercer nivel, de grado.-** El estudiante, para obtener el título correspondiente, deberá aprobar el número de horas y periodos académicos que se detallan a continuación, según el tipo de titulación:
 - **a)** Licenciaturas y sus equivalentes.- Requieren 7.200 horas en un plazo de nueve periodos académicos ordinarios
 - b) Ingenierías.- Requieren 8.000 horas, con una duración de diez periodos académicos ordinarios. Estos estudios solo podrán realizarse a tiempo completo y bajo modalidad presencial, exceptuando carreras que por su naturaleza puedan realizarse bajo otra modalidad de aprendizaje.

Art-17. Carga horaria y duración de los programas de posgrado.- La carga horaria y duración de los programas será la siguiente:

- a) Especialización.- La especialización requiere una carga horaria entre 1.000 y 1.040 horas con una duración mínima de nueve meses u otros periodos, equivalentes a 32 semanas
- **b) Maestría profesional.-** La maestría profesional requiere una carga horaria entre 2.120 y 2.200 horas, con una duración mínima de 3 semestres u otros periodos, equivalentes a 48 semanas
- c) Maestría de investigación.- La maestría de investigación requiere una carga horaria entre 2.640 y 2.760 horas, con una duración mínima de 4 semestres u otros periodos, equivalentes a 64 semanas, con dedicación a tiempo completo

Art.-18. Planificación, seguimiento y evaluación de la organización del aprendizaje.- La organización del aprendizaje deberá constar en el diseño curricular de las carreras y programas y en su correspondiente portafolio académico. Este diseño curricular será sometido a procesos de seguimiento y evaluación por parte de las instancias correspondientes de la Universidad de Otavalo.

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR

Art.-19. Estructura curricular.- Los conocimientos disciplinares, interdisciplinares, transdisciplinares, profesionales, investigativos, de saberes integrales y de comunicación, necesarios para desarrollar el perfil profesional y académico del estudiante se organizarán en asignaturas, cursos o sus equivalentes.

La estructura curricular que garantiza el proceso de formación y de aprendizaje comprende las unidades de organización curricular y los campos de formación del currículo.

Las unidades de organización curricular ordenan las asignaturas, cursos o sus equivalentes, acorde con el nivel de aprendizaje en cada período académico,



articulando los conocimientos de modo progresivo e integrador, a lo largo de la carrera o programa.

Los campos de formación organizan los conocimientos en función de sus propósitos, objetos y problemas de estudio de la carrera o programa.

La estructura curricular evidenciará la consistencia, coherencia y correspondencia interna entre: el perfil de ingreso, las relaciones entre los conocimientos y saberes del conjunto de las asignaturas, cursos o sus equivalentes y el perfil de egreso, aportando al desarrollo y fortalecimiento de las capacidades integrales de los futuros profesionales. El abordaje del conocimiento en la estructura curricular propenderá al diseño de adaptaciones, redes y vínculos transversales que permitan desarrollar aprendizajes de modo integrado e innovador.

Art.-20. Unidades de organización curricular en las carreras de grado.- Estas unidades son:

- **1. Unidad básica.-** Es la unidad curricular que introduce al estudiante en el aprendizaje de las ciencias y disciplinas que sustentan la carrera, sus metodologías e instrumentos, así como en la contextualización de los estudios profesionales
- **2. Unidad profesional.**-Es la unidad curricular que está orientada al conocimiento del campo de estudio y las áreas de actuación de la carrera, a través de la integración de las teorías correspondientes y de la práctica pre profesional
- 3. Unidad de Titulación.- Es la unidad curricular que incluye las asignaturas, cursos o sus equivalentes, que permiten la validación académica de los conocimientos, habilidades y desempeños adquiridos en la carrera para la resolución de problemas, dilemas o desafíos de una profesión. Su resultado final fundamental es: a) el desarrollo de un trabajo de titulación, basado en procesos de investigación e intervención o, b) la preparación y aprobación de un examen de grado de carácter complexivo.

Ya sea mediante el trabajo de titulación o el examen complexivo, el estudiante deberá demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación profesional; el resultado de su evaluación será registrado cuando se haya completado la totalidad de horas establecidas en el currículo de la carrera, incluidas la Unidad de Titulación y las prácticas pre profesionales. La defensa de los trabajos de titulación podrá ser oral y/o escrita.

En la educación superior de grado, los trabajos de titulación serán evaluados individualmente. Estos trabajos podrán desarrollarse con metodologías multi profesionales o multi disciplinarias. Para su elaboración se podrán conformar equipos de dos estudiantes de una misma carrera. Estos equipos podrán integrar a un máximo de tres estudiantes, cuando pertenezcan a diversas carreras de una misma o de diferentes IES. En estos casos el trabajo de titulación se desarrolla por más de un estudiante y su evaluación se realiza de manera individual.



Independientemente de las horas asignadas a las asignaturas, cursos o sus equivalentes que integran la Unidad de Titulación, para el desarrollo del trabajo de titulación o para la preparación del examen complexivo se incluirán, dentro de esta unidad, 400 horas en la formación superior de grado. En cada una de las carreras se garantizarán la tutoría y acompañamiento para la realización del trabajo de titulación o preparación para el examen complexivo.

Las horas para el desarrollo del trabajo de titulación o preparación para el examen complexivo podrán extenderse hasta por un máximo del 10 % de las asignadas, dependiendo de la complejidad del contenido, o de su metodología, o del tiempo necesario para su realización, y estarán incluidas dentro del total de horas de la carrera. Por cada carrera se definirán las actividades del trabajo de titulación para cada estudiante en función de la opción de trabajo de titulación escogida.

Se consideran trabajos de titulación en las carreras de formación de nivel superior de grado, los siguientes: proyectos de investigación, proyectos integradores, ensayos o artículos académicos, etnografías, sistematización de experiencias prácticas de investigación y/o intervención, análisis de casos, estudios comparados, propuestas metodológicas, propuestas tecnológicas, productos o presentaciones artísticas, dispositivos tecnológicos, modelos de negocios, emprendimientos, proyectos técnicos, trabajos experimentales, entre otros de similar nivel de complejidad.

El examen de grado deberá ser de carácter complexivo articulado al perfil de egreso de la carrera, con el mismo nivel de complejidad, tiempo de preparación y demostración de resultados de aprendizaje o competencias, que el exigido en las diversas formas del trabajo de titulación. Su preparación y ejecución debe realizarse en similar tiempo del trabajo de titulación. El examen de grado puede ser una prueba teórico-práctica. La unidad de titulación garantizará la preparación para este examen o cualquier otra forma de titulación.

Todo trabajo de titulación deberá consistir en una propuesta innovadora que contenga, como mínimo, una investigación exploratoria y diagnóstica, base conceptual, conclusiones y fuentes de consulta. Para garantizar su rigor académico, el trabajo de titulación deberá guardar correspondencia con los aprendizajes adquiridos en la carrera y utilizar un nivel de argumentación coherente con las convenciones del campo del conocimiento. En la planificación e implementación curricular de cada carrera se considerarán, al menos dos opciones para la titulación, de las cuales una corresponderá al examen complexivo.

Art.-21. Unidades de organización curricular en los programas de posgrado.- Estas unidades son:

1. Unidad básica.- Establece las bases teóricas y metodológicas de la referida organización del conocimiento en programas que asumen enfoques multi disciplinares o ínter disciplinares;



- **2. Unidad disciplinar, multidisciplinar y/o ínter disciplinar avanzada.** Contiene los fundamentos epistemológicos, teóricos y metodológicos de las disciplinas y campos formativos que conforman el programa académico, de acuerdo al enfoque asumido, sea este disciplinar, multi disciplinar o inter disciplinar;
- **3. Unidad de Titulación.** Es la unidad de organización curricular orientada a la investigación, incluyendo la fundamentación metodológica y la integración de aprendizajes que garanticen un trabajo de titulación directamente vinculado con el perfil de egreso que contribuya al desarrollo de las ciencias, las tecnologías, las profesiones, los saberes y las artes.

La unidad de titulación está compuesta por las asignaturas, cursos o equivalentes, destinadas específicamente a la formación que posibilite la preparación teórico-investigativa y profesional, si fuere el caso para el desarrollo de la narrativa académica o científica del trabajo de titulación; incluye además, la tutoría y acompañamiento en la elaboración del trabajo de titulación. El examen complexivo podrá contemplarse en los casos de especialización y la Unidad de Titulación en estos casos también garantizará la preparación para este examen.

En la especialización, se asignarán 200 horas para la unidad de titulación. En la maestría profesional, se asignarán 440 horas para la unidad de titulación. En la maestría de investigación, se asignarán 800 horas para la unidad de titulación.

Art.-22. Trabajo de titulación en programas de posgrado.- Es el resultado investigativo o académico en el cual el estudiante demuestra el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación de cuarto nivel.

Los trabajos de titulación deberán ser individuales. Cuando su nivel de complejidad lo justifique, podrán realizarse en equipos de dos estudiantes, dentro de un mismo programa.

El tipo y la complejidad del trabajo de titulación debe guardar relación con el carácter del programa y correspondencia con las convenciones académicas del campo del conocimiento respectivo. En cada programa se definirán la estructura y la amplitud de los trabajos de titulación.

El examen complexivo para el caso de la especialización constituye una opción de titulación, siempre y cuando el programa lo contemple. El examen complexivo es un instrumento de evaluación que evidencia la formación teórico-metodológica y procedimental prevista en el perfil de egreso del programa que habilita al profesional en procesos de generación de innovación social y tecnológica, por lo que deberá contar con el mismo nivel de complejidad y tiempo de preparación que exigen los otros trabajos de titulación. En ningún caso el examen complexivo podrá ser una evaluación exclusivamente teórico-memorística.

El trabajo de titulación de la maestría de investigación debe ser sometido a defensa pública, la cual sólo podrá ser realizada cuando el estudiante haya aprobado la



totalidad de las asignaturas, cursos o sus equivalentes y cumpla los demás requisitos establecidos en el programa.

Art.-23. Trabajo de titulación en los programas de especialización.- Se consideran trabajos de titulación en la especialización los siguientes: análisis de caso, proyectos de investigación, proyectos de aplicación o productos, ensayos y artículos académicos o profesionales, meta análisis, estudios comparados, entre otros, que permitan la verificación del perfil de egreso contemplado en el programa. En este tipo de programa la investigación será de carácter analítico.

En el caso de que el estudiante no opte por los trabajos de titulación indicados en el inciso que precede, podrá rendir un examen complexivo, siempre que el programa lo contemple.

En cada programa de especialización se deberán establecer, al menos, dos opciones para la titulación.

Art-24. Trabajo de titulación en los programas de maestría profesional.- Se considerarán trabajos de titulación de la maestría profesional los siguientes: proyectos de desarrollo, estudios comparados complejos, artículos profesionales de alto nivel, diseño de modelos complejos, propuestas metodológicas y tecnológicas avanzadas, dispositivos de alta tecnología, informes de investigación, entre otros, que permitan la verificación del perfil de egreso contemplado en el programa. La investigación en este tipo de programa es de carácter analítico y con finalidades de innovación.

Los trabajos de titulación de la maestría profesional deberán contener al menos la determinación del tema o problema, el marco teórico referencial, la metodología pertinente, análisis de resultados y las conclusiones, de acuerdo y en correspondencia con la metodología que se utilice para su realización. Su elaboración deberá guardar correspondencia también con las convenciones científicas del campo respectivo.

En cada programa de maestría profesional se deberá establecer, al menos, dos opciones para la titulación.

Art.-25. Trabajo de titulación en los programas de maestría de investigación.- En la maestría de investigación el trabajo de titulación será la tesis, la cual deberá tener un componente de investigación básica o aplicada de carácter descriptivo, analítico, explicativo, comprensivo o correlacional. Deberá contener, como mínimo, la determinación del tema o problema, el marco teórico referencial, la metodología pertinente, análisis de resultados y las conclusiones. Su elaboración responderá a las convenciones científicas del campo respectivo, pudiendo usar métodos propios de la disciplina o métodos multi, inter o trans disciplinarios.



El trabajo de titulación debe ser sometido a defensa pública. La cual sólo podrá ser realizada cuando el estudiante haya aprobado la totalidad de las asignaturas, cursos o sus equivalentes establecidos en el programa.

Además de la tesis, como requisito adicional de titulación, el estudiante entregará la certificación de presentación de un artículo científico relacionado con su investigación, en una revista indexada.

Art.-26. Campos de formación del currículo.- Los campos de formación son formas de clasificación de los conocimientos disciplinares, profesionales, investigativos, de saberes integrales y de comunicación, necesarios para desarrollar el perfil profesional y académico del estudiante al final de la carrera o programa.

La distribución de los conocimientos de un campo de formación deberá ser progresiva y su forma de agrupación será en cursos, asignaturas o sus equivalentes. La organización de los campos de formación está en correspondencia con el nivel de formación académica.

Las carreras y programas deberán incluir en la planificación de los campos de formación, redes, adaptaciones y vínculos transversales, que permitan abordar el aprendizaje de modo integrado e innovador.

Art.-27. Campos de formación de la educación superior de tercer nivel, de grado.- En este nivel, los campos de formación se organizarán de la siguiente manera:

- **1. Fundamentos teóricos.-** Integra el conocimiento de los contextos, principios, lenguajes, métodos de la o las disciplinas que sustentan la profesión, estableciendo posibles integraciones de carácter multi e ínter disciplinar.
- **2. Praxis profesional.-**Integra conocimientos teórico-metodológicos y técnico-instrumentales de la formación profesional e incluye las prácticas pre profesionales, los sistemas de supervisión y sistematización de las mismas.
- **3. Epistemología y metodología de la investigación**.-Integra los procesos de indagación, exploración y organización del conocimiento profesional cuyo estudio está distribuido a lo largo de la carrera. Este campo genera competencias investigativas que se desarrollan en los contextos de práctica de una profesión. En este campo formativo se incluirá el trabajo de titulación.
- 4. Integración de saberes, contextos y cultura.- Comprende las diversas perspectivas teóricas-culturales y de saberes que complementan la formación profesional, la educación en valores y en derechos ciudadanos, así como el estudio de la realidad socio- económica, cultural y ecológica del país y el mundo. En este campo formativo se incluirán además, los itinerarios multi profesionales, multi disciplinares, interculturales e investigativos.



5. Comunicación y lenguajes.- Comprende el desarrollo del lenguaje y de habilidades para la comunicación oral, escrita y digital, necesarios para la elaboración de discursos y narrativas académicas y científicas. Incluye, además aquellas asignaturas, cursos o sus equivalentes, orientados al dominio de la ofimática (manejo de nuevas tecnologías de la información y la comunicación); y, opcionalmente, de lenguas ancestrales.

Las asignaturas destinadas al aprendizaje de la ofimática, serán tomadas u homologadas necesariamente desde el inicio de la carrera, pudiendo los estudiantes rendir una prueba de suficiencia y exoneración, general o por niveles, al inicio de cada período académico.

Art.-28. Campos de formación de la educación superior de cuarto nivel de posgrado.-En este nivel, los campos de formación se organizarán de la siguiente manera:

- **1. Formación profesional avanzada.-** Comprende la profundización e integración del conocimiento metodológico y tecnológico de un campo científico y/o profesional específico.
- 2. Investigación avanzada.- Comprende la profundización de la investigación básica, aplicada o en convergencia de las ciencias experimentales y tecnológicas, ciencias de la vida, ciencias sociales, humanísticas o artes, vinculada al objeto de conocimiento y líneas de investigación del programa, utilizando métodos de carácter disciplinar, multi, ínter o trans disciplinar, según sea el caso. En este campo formativo se incluirá la Unidad de Titulación.
- **3. Formación epistemológica.** Comprende la reflexión epistemológica con sus diversos enfoques y perspectivas disciplinar, multi, ínter y transdisciplinares, según sea el caso, orientados a formar al estudiante en este campo y a la articulación con el de investigación avanzada.

La profundidad y el peso de cada uno de los campos en el diseño curricular guardará coherencia con el tipo de formación de cuarto nivel.

Art-29. Aprendizaje de una lengua extranjera.- Las asignaturas destinadas al aprendizaje de la lengua extranjera podrán o no formar parte de la malla curricular de la carrera, en todo caso cada carrera deberá planificar este aprendizaje en una formación gradual y progresiva. Sin embargo, se garantizará el nivel de suficiencia del idioma para cumplir con el requisito de graduación en las carreras de tercer nivel de grado, se deberán organizar u homologar las asignaturas correspondientes desde el inicio de la carrera.

La suficiencia de la lengua extranjera deberá ser evaluada antes de que el estudiante se matricule en el último periodo académico ordinario de la respectiva carrera; tal prueba será habilitante para la continuación de sus estudios, sin perjuicio de que este requisito pueda ser cumplido con anterioridad.



En las carreras de tercer nivel, de grado, se entenderá por suficiencia en el manejo de una lengua extranjera al menos el nivel correspondiente a B2 del Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas.

Para que los estudiantes regulares matriculados en una carrera cumplan el requisito de suficiencia de una lengua extranjera, la universidad en el caso de que así lo requiera, 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.

La universidad, además de sus propios profesores, podrá contar con personal académico no titular ocasional 2 para la realización de cursos de idiomas regulares, que sirvan a los estudiantes en el propósito de aprender una lengua extranjera.

Las mismas condiciones se podrán aplicar para el aprendizaje de una segunda lengua.

Los programas de posgrado definirán, en función del desarrollo del campo del conocimiento, el nivel de dominio de la lengua extranjera requerido como requisito de ingreso a cada programa.

CAPÍTULO IV TRABAIO METODOLÓGICO

Art.-30. El trabajo metodológico.- Es la labor que realiza el personal académico que interviene en el proceso docente educativo, con el propósito de alcanzar óptimos resultados y satisfacer plenamente los objetivos formulados en los planes de estudio.

Art.-31. El trabajo metodológico se concreta fundamentalmente.- En el desarrollo, con calidad, del proceso docente educativo, logrando integración, de las actividades docentes con la investigación y demás tareas de carácter extracurricular que cumplen los estudiantes.

Las funciones principales del trabajo metodológico son la planificación, la organización, la regulación y el control del proceso docente educativo, por lo que éste constituye la forma de gestionar dicho proceso.

Art.-32. El profesor.- Es el principal responsable de que la asignatura que imparte posea la calidad requerida; para ello debe poseer una buena preparación pedagógica y dominar los contenidos de la asignatura; así como orientar, controlar y evaluar a los estudiantes para lograr el dominio de dichos contenidos, en correspondencia con los objetivos generales de la asignatura. De esta manera contribuye a su formación integral.

Art.-33. El trabajo metodológico.- Se realiza tanto de forma individual como colectiva.



Art.-34. El trabajo metodológico individual.- Es la labor de auto preparación que realiza el profesor en los aspectos científico-técnico, didáctico, filosófico e informático, requeridos para el desarrollo de su labor docente. Esta preparación es premisa fundamental para que resulte efectivo el trabajo metodológico que realiza el profesor de forma colectiva.

Art.-35. El trabajo metodológico colectivo.- Tiene como rasgo esencial el enfoque en el sistema y se llevará a cabo en cada uno de los niveles organizativos del proceso docente educativo, como vía para su perfeccionamiento en cada nivel.

En la Universidad de Otavalo se identifican como subsistemas o niveles organizativos principales para el trabajo metodológico, los siguientes:

- Consejo de Carrera
- Comisión técnica del programa de posgrado

Los Consejos de Carrera y las comisiones técnicas de los programas de posgrado serán dirigidos por el director de la carrera y el coordinador del programa de posgrado respectivamente.

Art.-36. El Consejo de Carrera.- Es el encargado de llevar a cabo el trabajo metodológico en este nivel organizativo, agrupa a los profesores a tiempo completo, tiempo parcial y medio tiempo que integran la carrera y a la representación estudiantil. Tiene como propósito lograr el cumplimiento con calidad del perfil del profesional, dirigiendo así el trabajo de las asignaturas en cada nivel.

El trabajo metodológico a desarrollar por el Consejo de carrera está dirigido a:

- **1.** Asegurar el cumplimiento de los objetivos del plan de estudio, proponiendo al director las acciones necesarias para lograr el mejoramiento continuo de la calidad del proceso docente educativo de la carrera.
- **2.** Garantizar el diseño y aplicación de la estrategia formativa de la carrera, tomando como punto de partida del perfil del profesional.
- **3.** Asegurar el cumplimiento del proceso de titulación de los estudiantes de la carrera.
- **4.** Lograr un balance de las tareas curriculares y extracurriculares que cumplen los estudiantes como parte de su formación integral.
- **5.** Participar en el diseño del plan de estudio y adecuarlo a las particularidades del centro y del territorio.

Art.-37. La comisión técnica del programa de posgrado.- Es la encargada de llevar a cabo el trabajo metodológico en este nivel organizativo, agrupa a los profesores tiempo completo, tiempo parcial y medio tiempo que integran el programa de posgrado. Tiene como propósito lograr el cumplimiento con calidad del programa de posgrado, dirigiendo así el trabajo de las asignaturas y actividades que lo componen.



El trabajo metodológico a desarrollar por la comisión técnica del programa de posgrado tendrá como principales funciones:

- 1. Asegurar el cumplimiento de los objetivos del plan de estudio, proponiendo las acciones necesarias para lograr el mejoramiento continuo de la calidad del proceso formativo del programa de posgrado.
- **2.** Garantizar el diseño y aplicación de la estrategia formativa del programa de posgrado.
- **3.** Asegurar el cumplimiento del proceso de titulación de los estudiantes del programa.
- **4.** Lograr el balance de las tareas curriculares e investigativas que cumplen los estudiantes.
- **5.** Participar en el diseño del plan de estudio y su adecuación a las particularidades del centro y del territorio.

Art.-38. Los problemas detectados durante el desarrollo del proceso docente educativo.-Se toman como punto de partida para establecer los objetivos a alcanzar con el trabajo metodológico. Estos objetivos se concretan en acciones específicas a desarrollar, utilizando las formas y tipos que se establecen en este reglamento u otras que surjan en la gestión de este proceso. Las acciones a realizar se plasman en un plan de trabajo metodológico para cada periodo académico.

Los planes de trabajo metodológico de la carrera y de los programas de posgrado en cada uno de los colectivos y niveles, deben estar elaborados al inicio de cada periodo académico y podrán adecuarse en el transcurso del mismo, en correspondencia con el diagnóstico y los resultados que se vayan alcanzando.

Art.-39. Las formas fundamentales del trabajo metodológico son:

- 1. Docente-metodológico.
- 2. Científico-metodológico.

Estas dos formas están estrechamente vinculadas entre sí y en la gestión del trabajo metodológico deben integrarse como sistema en respuesta a los objetivos propuestos.

Art.-40. El trabajo docente-metodológico.- Es la actividad que se realiza con el fin de mejorar de forma continua el proceso docente-educativo; basándose fundamentalmente en la preparación didáctica que poseen los profesores, así como en la experiencia acumulada.

Art.-41. El trabajo científico-metodológico.- Es la actividad que realizan los profesores con el fin de perfeccionar el proceso docente-educativo, desarrollando investigaciones o utilizando los resultados de investigaciones realizadas, que tributen a la formación integral de los futuros profesionales. Los resultados del trabajo científico-metodológico constituyen una de las fuentes principales que le permite al profesor el mejor desarrollo del trabajo docente-metodológico.



Art.-42. Los tipos fundamentales del trabajo docente-metodológico son:

- 1. Preparación de la carrera o del programa de posgrado
- 2. Preparación de la asignatura
- 3. Taller metodológico
- **4.** Visita de control a clases

Art.-43. La preparación de la carrera o del programa de posgrado.- Es la labor que realizan los profesores que integran ese colectivo para asegurar un trabajo coordinado y sistemático que oriente, desde el punto de vista didáctico, el desarrollo de las asignaturas y los niveles en que se estructura la carrera o programa.

Debe propiciar la orientación metodológica a los profesores a fin de garantizar, entre otros aspectos:

- **1.** La elaboración de la estrategia educativa de la carrera o programa tomando como punto de partida el perfil del profesional o del programa del posgrado.
- **2.** La determinación del papel que desempeña cada asignatura en el plan de estudio para identificar sus vínculos y poder asegurar la formación de los modos de actuación del futuro profesional.
- **3.** Las acciones necesarias para lograr el mejoramiento continuo de la calidad del proceso docente educativo de la carrera o programa y del proceso de titulación.

Art.-44. La preparación de la asignatura.- Es la labor que realiza el profesor para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la asignatura o disciplina, en general, en correspondencia con el perfil del profesional, el programa de posgrado y con el papel y el lugar de esa asignatura en la carrera o programa.

Art.-45. El taller metodológico.- Es el tipo de trabajo docente-metodológico que tiene como objetivo debatir acerca de una problemática relacionada con el proceso de formación y en el cual los profesores presentan experiencias relacionadas con el tema tratado.

Se proyectan alternativas de solución a dicho problema a partir del conocimiento y la experiencia de los participantes.

El taller metodológico será conducido por el director de la carrera o por un profesor de vasta experiencia y elevada maestría pedagógica, que sea designado por el director.

Art.-46. La visita de control a clases.- Es el tipo de trabajo docente metodológico que tiene como objetivo controlar la calidad de las clases que está impartiendo el profesor y a su vez contribuir a su formación pedagógica, mediante las recomendaciones que se hagan. Tiene un carácter sorpresivo y constructivo, se realiza por los directores de carrera, acompañados por otro profesor de categoría superior o similar al visitado y se efectúa siguiendo las normas recogidas en el documento aprobado al efecto.



Art.-47. El trabajo científico metodológico del profesor, de los Consejos de Carrera y de la Comisión Técnica de los Programas de Posgrado.- Es la actividad de investigación o desarrollo que realizan todos los relacionados con el proceso de formación. Puede adoptar la forma de taller científico- metodológico.

Los resultados obtenidos por el trabajo científico- metodológico se aplicarán en el proceso de docente educativo con el objetivo de perfeccionarlo y se materializarán en artículos, ponencias para eventos científicos, libros de texto, monografías, perfeccionamiento de programas de estudio, entre otros.

CAPÍTULO IV PLANIFICACIÓN CURRICULAR

Art.-48. Niveles de la estructura curricular.- Todo proyecto curricular debe planificarse de acuerdo a los niveles de concreción macro, meso y micro curricular.

Art.-49. Macro Currículo.- Este nivel está definido por el modelo educativo de la Universidad de Otavalo, por los lineamientos del Plan de Desarrollo Institucional, el Plan Nacional del Buen Vivir, los planes regionales y locales, las fortalezas institucionales y las experticias académicas.

Art.-50. Meso Currículo.- Este nivel se refiere al diseño de la estructura curricular de cada una de las carreras y contempla: el título a otorgar; objetivos de la carrera; perfiles, requisitos de ingreso, egreso y profesional; modalidad de estudio; itinerario académico; procesos de evaluación; metodología de aprendizaje; componentes de investigación; capacidad institucional y docente; infraestructura; equipamiento y proforma financiera.

Art.-51. Micro Currículo (sílabo).- Este nivel permite desarrollar y concretar el currículo de la carrera.

En la planificación del micro currículo se considerarán los siguientes elementos:

- **a)** Objetivos de la asignatura.
- **b)** Actividades de aprendizaje.
- c) Metodología.
- d) Evaluación.
- e) Resultado del aprendizaje y evidencias para el portafolio académico.
- f) Bibliografía básica y complementaria.
- g) Cronograma del desarrollo de actividades del sílabo.

Para la aplicación de lo señalado se tomará como eje los resultados de aprendizaje que contribuyen al cumplimiento de los objetivos y perfiles de egreso de la carrera.

Art.-52. Actualización de planes micro curriculares.- El equipo de trabajo de la carrera integrado por el director, profesores titulares de tiempo completo, profesores titulares de tiempo parcial, etc.; podrán presentar las propuestas de reformulación de los planes analíticos micro curriculares al Consejos de Carrera para su conocimiento, análisis y aprobación, previo al inicio de cada período académico.



CAPÍTULO VI PLANIFICACIÓN ACADÉMICA

Art.-53. Calendario Académico.- Es la planificación que realiza el vicerrector académico en coordinación con los directores de carrera para cada periodo académico. Esta planificación debe ser presentada al Consejo Académico quince días antes del inicio de cada periodo, y en las cuarenta y ocho horas siguientes será sometido al órgano colegiado académico superior para su aprobación.

Art.-54. Contenido del calendario académico.- El calendario deberá contener lo siguiente:

- 1. Fecha de entrega de distributivo académico
- 2. Fecha de entrega de horarios por cada carrera
- 3. Fecha de inicio y fin del periodo académico
- **4.** Fechas de inscripción
- **5.** Fechas de nivelación y admisión para estudiantes de primer nivel
- **6.** Fechas de pre matrículas
- 7. Fechas de matrículas ordinarias, extraordinarias y especiales
- 8. Fecha de entrega de los planes de trabajo metodológico de la carrera
- 9. Fecha de entrega de claves a los profesores y capacitación tecnológica
- **10.** Fecha de entrega de los sílabos y los cronogramas de actividades
- 11. Fecha de publicación de sílabos en el aula virtual
- **12.** Fechas de presentación de solicitudes para cambio de horario
- **13.** Fechas de presentación de solicitudes para cambio de carrera
- **14.** Fechas de presentación de solicitudes para retiro académico
- **15.** Fecha de presentación de solicitudes para incremento de asignaturas
- **16.** Fechas de postulación de ayudantes de cátedra
- 17. Fecha de presentación de solicitudes para becas y ayudas económicas
- **18.** Fechas de actividades de bienestar universitario
- 19. Fecha de la semana académica
- **20.** Fechas de evaluación del contenido y seguimiento de sílabos
- **21.** Fechas de evaluación de los profesores
- **22.** Fechas de entrega de calificaciones de primera, segunda y tercera parcial
- **23.** Fechas de examen supletorio
- **24.** Fechas de evaluación integral de los profesores
- **25.** Fecha de entrega de los documentos de las prácticas pre profesionales realizadas en el semestre por los estudiantes
- **26.** Fecha de actualización semestral de los portafolios de los estudiantes por parte de la secretaría académica
- 27. Fecha de entrega del informe semestral y del portafolio de la carrera
- **28.** Fecha de entrega por la secretaría académica del cumplimiento de los requisitos de los estudiantes que iniciarán el trabajo de titulación
- **29.** Fechas de presentación y defensa de trabajos de titulación



- **30.** Fecha de incorporación de los graduados
- **31.** Fecha de sesión solemne (aniversario de la universidad)

Art.-55. Distributivo académico.- Es la asignación sistemática de horas académicas que tiene el profesor titular a tiempo completo en las actividades de docencia, investigación y de dirección o gestión académica, conforme establece al Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de la Educación Superior Codificado. En el distributivo también se incluirá la carga horaria de los profesores titulares de medio tiempo y tiempo parcial.

El distributivo es elaborado por el vicerrector académico y los directores de carrera, la propuesta se presentará al Consejo Académico para su análisis, quince días antes del inicio del nuevo periodo académico.

Una vez que el Consejo Académico haya analizado dicha propuesta en las cuarenta y ocho horas (48) siguientes será sometido al órgano colegiado académico superior para su aprobación.

Los cambios que por fuerza mayor sean necesarios realizar en el distributivo académico aprobado por el órgano colegiado académico superior, serán aprobados por el Rector o la Rectora, previo análisis del Consejo Académico.

Art.-56. Horarios.- Es la distribución de asignaturas y horas semanales que debe cumplir un grupo de estudiantes de un determinado paralelo y nivel académico.

El director de cada carrera será el responsable de elaborar y presentar al vicerrector o la vicerrectora la propuesta del horario académico, para que ésta sea remitida quince días antes del inicio del nuevo periodo al Consejo Académico para su análisis.

Analizada la propuesta de horarios, el Consejo Académico, en las cuarenta y ocho (48) horas siguientes la enviará para su aprobación por el Rector o la Rectora.

Art.-57. Elaboración del sílabo.- Antes de comenzar un periodo académico se elaborará o actualizará el sílabo de cada asignatura, garantizando los contenidos mínimos establecidos en los planes de estudio de las carreras o programas y utilizando el formato establecido para ello.

Para la elaboración de los sílabos el director de carrera entregará al profesor designado los contenidos que deben ser impartidos de acuerdo a lo establecido en el plan de estudio y la actualización aprobada por el Consejo de Carrera. El profesor recibirá además la clave personal y la capacitación correspondiente para acceder al sistema informático de la universidad. La clave tendrá un carácter estrictamente personal y no podrá transferirse a otra persona para que acceda al sistema informático.

El director de la carrera debe someter al análisis del Consejo de Carrera la aprobación de las propuestas de actualización y perfeccionamiento de las asignaturas de la carrera, que se impartirán en el siguiente semestre.



El profesor confeccionará el sílabo y lo someterá a la aprobación del director de la carrera, a través del sistema informático. En ningún caso puede permitirse que el sílabo se corresponda con un interés personal del profesor y no con el requerimiento de las asignaturas del plan de estudio.

En los sílabos se reflejarán los objetivos, competencias, métodos, resultados del aprendizaje, distribución de unidades, temas y horas, bibliografía y cronograma de actividades a lo largo del semestre, lo que se debe cumplir durante el desarrollo de la asignatura.

En la primera actividad docente de cada asignatura el profesor estará en la obligación de socializar con sus estudiantes el contenido del sílabo, el sistema de evaluación y el lugar del sistema informático en que puede acceder al mismo y a su cronograma de ejecución.

Los sílabos y los cronogramas de actividades aprobados y debidamente firmados formarán parte del portafolio semestral de cada carrera.

Art.-58. Seguimiento del sílabo.- El sílabo de la asignatura debe cumplirse en su totalidad por lo que el director de carrera garantizará el seguimiento, control y evaluación del mismo, por cada uno de sus profesores.

El director de carrera durante el semestre solicitará a cada uno de los profesores y al representante seleccionado de los estudiantes de cada asignatura o curso dos informes del avance del sílabo con el formato establecido, el primero al finalizar la primera parcial, y el segundo al culminar el periodo académico, ambos deberán contar con el aval del estudiante seleccionado por cada asignatura o caso.

Los informes de avance del sílabo serán revisados y analizados por el Consejo de carrera, que se reunirá a la entrega de los informes para evaluarlos, indicando las recomendaciones y medidas correctivas a considerarse. El resumen de estos informes se enviará al vicerrector académico.

El director de carrera elaborará un informe final sobre el cumplimiento del sílabo que será conocido al término de cada periodo académico por el Consejo Académico, a través del vicerrector académico.

Art.-59. Escenarios académicos.- Las clases y evaluaciones se desarrollarán en las aulas, laboratorios y otros escenarios académicos, autorizados por el director de carrera o vicerrector, de ninguna manera se realizarán fuera de los lugares autorizados.

Se considerarán usuarios de las aulas, laboratorios y otros escenarios académicos de la Universidad de Otavalo los profesores, estudiantes y personas autorizadas que utilicen el espacio físico, los equipos y los servicios existentes dentro de dichos escenarios.

Las aulas son destinadas para la docencia, la investigación y demás actividades con fines académicos; sin embargo, excepcionalmente y previa autorización del director



general administrativo y el visto bueno del Rector o la Rectora, podrán ser usadas para actividades distintas a las señaladas.

Para obtener la autorización del uso de uno de los escenarios académicos con fines académicos, el interesado hará la solicitud a la secretaría académica, quien lo autorizará, en caso de estar disponible. En caso de que se trate de una actividad no académica, lo pondrá en conocimiento del director general administrativo para su autorización. Para recibir las llaves y el kit del aula el interesado deberá firmar el registro de uso de aulas con el que se responsabiliza del cumplimiento de lo establecido en este reglamento.

La planificación del distributivo de aulas se hará dos semanas antes de la fecha de inicio de clases por el vicerrector académico, los directores de cada carrera y la secretaría académica. Esta planificación será ejecutada por la secretaría académica. Para la planificación del distributivo de aulas deberán considerarse la planificación académica, los horarios debidamente aprobados por el órgano colegiado académico superior y el número de estudiantes que concurrirá a cada aula.

Una vez que sea aprobado el distributivo de aulas, este no podrá ser modificado sin la autorización del vicerrector académico. Cada profesor deberá respetar y dictar su clase en el aula que le haya sido asignada para el período académico vigente.

Son derechos de los profesores con relación a los escenarios académicos los siguientes:

- a) Desarrollar sus actividades académicas en un escenario adecuado
- b) Tener acceso a escenarios debidamente equipados
- c) Recibir tratamiento respetuoso por parte del personal a cargo del escenario
- **d)** Disponer de equipos informáticos en buen estado y con un correcto funcionamiento
- e) Acceder a software actualizado, de acuerdo con las necesidades de la asignatura
- f) Recibir las llaves y el kit completo de trabajo
- Recibir asistencia técnica inmediata, en caso de presentarse problemas tecnológicos

Son obligaciones de los profesores con respecto a uso de los escenarios académicos:

- a) Respetar el tiempo asignado para la hora de clase
- **b)** Cuidar y exigir a los estudiantes el cuidado de los equipos informáticos y demás medios disponibles en los escenarios
- c) Firmar el registro de entrega y recepción de llaves
- **d)** Informar al inicio de la hora de clase, cualquier novedad que exista en los escenarios o en los equipos informáticos
- **e)** Entregar puntualmente las llaves y el *kit* completo de trabajo al momento de finalizar su clase
- f) No ingerir alimentos en los escenarios



- g) No permitir la presencia de estudiantes dentro del aula, una vez culminada la clase
- h) Apagar correctamente los equipos informáticos
- i) Cerrar puertas y ventanas, una vez que haya finalizado la hora-clase
- Solicitar con 24 horas de anticipación la autorización para el uso de algún escenario, fuera del período de clases asignado

Son derechos de los estudiantes en cuanto a los escenarios académicos:

- a) Acceder a escenarios en buenas condiciones físicas y tecnológicas para desarrollar la clase
- **b)** Hacer uso de los equipos informáticos y demás medios disponibles en el escenario, que les permita el profesor
- Reportar las deficiencias de los escenarios en relación con su limpieza y mantenimiento

Son obligaciones de los estudiantes en los escenarios académicos:

- a) Colaborar en el cuidado y conservación de los equipos informáticos y mobiliarios de los escenarios
- **b)** No sacar el mobiliario asignado para cada escenario, sin previa autorización por escrito
- c) No rayar ni maltratar paredes, pisos, ventanas, puertas, escritorios o cualquier tipo de mobiliario o equipo del escenario de clases
- d) No ingerir alimentos ni bebidas
- e) Responsabilizarse de sus pertenencias dentro de los escenarios

Son obligaciones de las autoridades administrativas:

- **a)** Garantizar en cada escenario el mobiliario y equipamiento en buen estado técnico
- **b)** Controlar frecuentemente el estado técnico de los medios tecnológicos que están a disposición de los profesores en cada aula
- c) Desarrollar un plan preventivo de mantenimiento de los medios tecnológicos de cada escenario

Art.-60. Desarrollo y control de las clases.- La clase constituye la actividad fundamental del proceso docente educativo por lo que en su desarrollo y control se deben cumplir las normas que se expresan a continuación:

El profesor debe concurrir a sus clases con puntualidad, conforme al horario académico asignado. Los períodos de clase tendrán una duración de 60 minutos, por lo que el profesor no debe terminar la clase antes que concluya el horario establecido, aun cuando no exista un receso intermedio.



En caso que el atraso a clases del profesor supere los diez (10) minutos, los estudiantes podrán retirarse y la secretaría académica registrará la inasistencia del profesor. En caso que el profesor no pueda asistir a clase o vaya a llegar tarde deberá comunicarlo con antelación a la secretaría académica y a su director de carrera. Cuando se vea obligado a terminar la clase antes del tiempo establecido, debe informarlo a su respectivo director de carrera, para evitar que sea considerado como una indisciplina.

En los casos de profesores a tiempo completo, medio tiempo y tiempo parcial, la mencionada comunicación a la secretaría académica y a su director de carrera debe realizarse incluso cuando al profesor se le haya autorizado un permiso laboral o asignada otra tarea por alguna autoridad de la universidad, a los efectos que los estudiantes puedan ser informados con antelación y el director de carrera no pierda el control de las clases de su carrera.

El profesor considerará clase impartida cuando se produzca la ausencia de todos los estudiantes y lo comunicará al director de carrera. El profesor autorizará a un estudiante el ingreso a la segunda hora de clase si el estudiante se retrasa más de diez (10) minutos después de iniciada la primera hora. Aunque el estudiante tenga la posibilidad de llegar hasta diez minutos tarde a clase, el profesor debe dar el ejemplo y llegar siempre al aula antes del inicio de la clase.

El cumplimiento del horario de clases, silabo y su cronograma, así como la calidad de las clases de los profesores será controlado por los directores de carrera, vicerrector académico y el Rector o rectora, a través de visitas de control de clases sorpresivas. Frecuentemente las autoridades académicas podrán realizar recorridos por las aulas para verificar la puntualidad del inicio y terminación de las clases.

Las visitas de control de clases tendrán un carácter constructivo desde el punto de vista de ayudar al profesor en su formación pedagógica y a su vez constituirán un elemento fundamental para la evaluación integral del profesor. Se realizarán por el director de carrera u otras autoridades académicas de la universidad, acompañado por otro profesor, preferiblemente de categoría docente superior, haciendo respetar la jerarquía académica. Las visitas a los directores de carrera y autoridades académicas, la realizarán el rector o la rectora o el vicerrector académico, acompañados por otras autoridades académicas de la universidad.

Cada profesor recibirá al menos una visita de control a clases durante el desarrollo del periodo académico y cuando el resultado del control lo aconseje, deberá realizarse una segunda visita para comprobar que el profesor ha asimilado las recomendaciones que le hicieron en la visita anterior. Antes de concluir el semestre todos los profesores de tiempo completo, medio tiempo, tiempo parcial e incluso los profesores ocasionales de la carrera, deberán haber recibido al menos un control a clases.

Los resultados de la visita a clase se firman en el documento establecido, por los dos visitantes controladores y por el profesor visitado en dos ejemplares, uno se le entrega al profesor para que dé seguimiento a las observaciones y recomendaciones que le



hicieron y el otro lo guarda el director de la carrera o el vicerrector académico (en el caso de las visitas a las autoridades académicas) para posteriormente tenerse en cuenta en la evaluación integral del profesor. Si el profesor visitado no está de acuerdo con algún señalamiento realizado por los visitadores lo puede expresar al final de la guía antes de firmarla.

El control de asistencia y seguimiento de las recuperaciones de clases de los profesores, estará a cargo de la secretaría académica, directores de carrera y vicerrector académico.

El profesor deberá registrar su asistencia a clases y el avance de su asignatura, en los registros de control correspondientes, que son los siguientes:

- **a)** Registro de control de clases (carpeta del profesor)
- **b)** Registro de control de asistencia estudiantil (carpeta del profesor)
- c) Registro de huella de entrada y salida (en la secretaria académica)
- **d)** Registro de entrada y salida de clases de los profesores (en la secretaria académica)

Antes del inicio de cada clase la secretaría académica entregará a cada profesor un registro de control de clases que permita realizar un seguimiento de los contenidos abordados y actividades realizadas en cada una de ellas.

Los registros de control de clases se actualizarán mensualmente. El registro contendrá la fecha, el nombre del profesor, el horario, la carrera, el tema de la clase, el cumplimiento del cronograma del sílabo y observaciones; este será entregado por la secretaría académico al iniciar la clase y será devuelto con la información y firma del profesor al finalizar su clase.

En la misma carpeta del registro de control de clases, la secretaría académica incluirá mensualmente el registro de control de asistencia de los estudiantes, asistencia que el profesor deberá registrar en cada clase. El profesor no permitirá el ingreso a la clase de estudiantes que no figuren en el listado del registro de control de las asistencias, sin previa autorización de la secretaría académica.

El registro de entrada y salida de clases será firmado por el profesor en la secretaria académica al momento de recibir la llave y el kit del aula, y al finalizar la clase cuando haga entrega de dichos medios. En el registro de entrada y salida se hará constar además las causas de cualquier impuntualidad en la asistencia o en la entrega de los medios, así como cualquier observación que el profesor considere necesario señalar.

La secretaria académica tiene la obligación de reflejar en el registro de control de clases las ausencias o llegadas tardes del profesor, así como el incumplimiento en la entrega de llaves, kit y carpetas. Desde secretaría general semanalmente se informará a los directores de carrera y al vicerrector académico las inasistencias, atrasos, entrega de llaves, entrega de carpetas u otras novedades que se presenten con los profesores.



El director de carrera podrá consultar el registro de control de clases de los profesores, a los efectos de comprobar el cumplimiento del silabo y el cronograma por parte del profesor.

El cumplimiento de las presentes normas debe reflejarse en la evaluación integral del desempeño del profesor que se realiza al finalizar cada periodo académico.

CAPÍTULO VII EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Art.-61. Fines. El sistema de evaluación del aprendizaje estudiantil de la Universidad de Otavalo tiene como fines principales los siguientes:

- **a)** Establecer los resultados y avances en los aprendizajes de los estudiantes de acuerdo a los elementos que constituyen el currículo
- **b)** Contribuir, a través de las evaluaciones de los estudiantes, al desarrollo de sus capacidades, habilidades, destrezas, valores y actitudes
- **c)** Proporcionar a los estudiantes el conocimiento sobre la progresión de su formación profesional, así como de sus dificultades en el proceso educativo
- d) Retroalimentar la programación del currículo y ofrecer al profesor información necesaria para la consolidación o reorientación de sus prácticas pedagógicodidácticas
- **e)** Delinear acciones de apoyo para los estudiantes que requieran acrecentar sus desempeños académicos
- f) Fortalecer en los estudiantes la actitud crítica y el espíritu reflexivo para lograr la autonomía personal, en un marco de pensamiento y pluralismo ideológico
- **g)** Apoyar al enriquecimiento, y preservación de los saberes ancestrales y de la cultura nacional
- h) Participar con los estudiantes en el proceso de su formación de forma activa y directa
- i) Establecer la noción de aprobación de cursos, asignaturas o equivalentes, orientando al estudiante con la evaluación hacia la apropiación de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas, actitudes y valores
- j) Posibilitar la movilidad nacional e internacional de los estudiantes
- **k)** Establecer la evaluación como un componente de aprendizaje inclusivo y garantista de derechos de los estudiantes en condiciones de vulnerabilidad y discapacidad.
- **Art.-62. Políticas.** El sistema de evaluación del aprendizaje estudiantil responde a las políticas siguientes:



- a) Gestionar procesos de evaluación de los aprendizajes de manera transparente, justa, con la rigurosidad necesaria, que permita la retroalimentación del proceso de aprendizaje
- **b)** Establecer los deberes y los derechos de estudiantes y profesores en los procesos evaluativos relacionados con las actividades de aprendizaje
- c) Contribuir al desarrollo de la cultura de evaluación de los aprendizajes como un elemento interno del desarrollo curricular
- **d)** Proveer de información continua al estudiante, al profesor y a los organismos competentes, sobre los logros alcanzados en la ejecución curricular de carreras y programas, su revisión, mejoramiento y acrecentamiento de la participación de los estudiantes en el proceso de formación, aprendizaje y evaluación
- e) Instaurar acciones y estrategias de gestión, académicas y sicológicas para la identificación y seguimiento de estudiantes con dificultades en el proceso educativo, que pudieran poner en riesgo la culminación de los estudios; estas acciones y estrategias podrán ser coordinadas a través de la unidad de bienestar estudiantil

Art.-63. La evaluación como componente del aprendizaje. La evaluación de los aprendizajes constituye un pilar fundamental dentro del proceso educativo de los estudiantes, que al ser sistemático, permanente y participativo permite la valoración integral de sus avances en la adquisición de capacidades cognitivas, investigativas, procedimentales y actitudinales, de tal forma que contribuyan a garantizar la calidad e integralidad de la formación profesional.

Art.-64. Gestión de los aprendizajes. La evaluación como componente del aprendizaje, centrado en el mejoramiento del proceso educativo deberá evaluar los siguientes elementos:

- **a)** Gestión del aprendizaje en los ambientes propuestos por el profesor en su interacción directa y en el aprendizaje colaborativo de los estudiantes
- **b)** Gestión de la práctica en los ambientes de aplicación y experimentación de los aprendizaies
- c) Gestión del aprendizaje autónomo.

Los aprendizajes se valorarán de manera permanente durante todo el período académico, con criterios de rigor académico, pertinencia, coherencia, innovación y creatividad.

La evaluación de los aprendizajes será de carácter individual, aunque algunos de los componentes pudieran realizarse de forma colaborativa por dos o tres estudiantes, siempre y cuando se pueda delimitar bien la calificación que corresponde a cada uno.

Art.-65. Generalidades del sistema de evaluación de los aprendizajes. El sistema de evaluación de los aprendizajes de la Universidad de Otavalo permitirá la valoración integral de las habilidades, destrezas y conocimientos adquiridos por los estudiantes, propendiendo a evaluarlos de forma paulatina y permanente, implementando



metodologías, medios, herramientas, recursos, instrumentos y ambientes, que sean desarrollados, aplicados y retroalimentados durante las diversas actividades de los distintos componentes del aprendizaje: docencia, aplicación y experimentación de los aprendizajes y trabajo autónomo.

El sistema de evaluación de los aprendizajes de la Universidad de Otavalo, debe permitir retroalimentar la planificación académica, los resultados de aprendizaje de los estudiantes, reformular los objetivos, estrategias y ambientes de evaluación, transformando las capacidades y trayectorias personales, educativas y profesionales de los estudiantes y profesores.

Art.-66. Elementos del sistema de evaluación de los aprendizajes. La Universidad de Otavalo establece como pautas comunes en todas sus carreras, que permitan favorecer la armonización en el sistema de evaluación estudiantil, los elementos siguientes:

- a) Criterios de evaluación. Los estudiantes tienen derecho a conocer previo a la evaluación, el objeto de ésta así como los criterios, medios, ambientes e instrumentos que serán utilizados, así como a ser informados de sus resultados antes de que se registren o consignen oficialmente las calificaciones,
- b) Escala de valoración. La evaluación de las asignaturas, cursos o equivalentes se realizará de forma sistemática, integral y continua, sobre un total de 10 puntos. La nota mínima para aprobar una asignatura para todas las carreras es de 7 puntos. Se realizarán en tres evaluaciones parciales, cada una con un valor máximo de 10 puntos, que se promedian al final del periodo académico también sobre un total de 10 puntos. El sistema informático para calcular los promedios correspondientes considerará hasta dos decimales.
- c) Equivalencias. Para dar cuenta del nivel de desempeño de sus estudiantes, se establece la escala de valoración de los aprendizajes. Independientemente de las formas utilizadas y a los efectos de favorecer la movilidad nacional estudiantil, se considerarán las equivalencias siguientes:

ESCALA DE VALORACIÓN	EQUIVALENCIA DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
10 puntos	Excelente
Entre 9 y 9,99 puntos	Muy Bueno
Entre 8 y 8,99 puntos	Bueno
Entre 7 y 7,99 puntos	Regular
Menos de 7 puntos	Deficiente



Se publicará en el portal web de la universidad, la equivalencia de la escala de valoración con la escala del Sistema de Educación Superior.

d) Registro de calificaciones. Las calificaciones de las actividades de aprendizaje son acumulativas y se registrarán en el sistema informático vigente. Cada profesor, de manera personal y utilizando su clave tiene la obligación de ingresar las calificaciones y asistencia a clases de los estudiantes a la o las asignaturas a su cargo. El ingreso se hará dentro de los siete días establecidos en el calendario académico para cada parcial.

Al finalizar cada periodo académico y dentro de los 7 días hábiles a partir de la fecha de fin de semestre establecida en el calendario académico, la secretaría académica imprimirá y archivará en físico los registros de calificaciones que constan en el sistema informático vigente. Cada registro se certificará con la firma y sello de la secretaria académica y la firma del profesor de la asignatura. En caso de ausencia del profesor, podrá avalar el registro de calificaciones el director de la carrera con el visto bueno del vicerrector académico, con sus respectivas firmas.

Si el profesor ingresara tardíamente las calificaciones sin causa justificada, los Consejos de Carrera, con el visto bueno del vicerrector académico, propondrá la posible solución a este caso. Este incumplimiento por parte del profesor será considerado como falta disciplinaria.

Se consideran casos especiales los siguientes:

- 1. En casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente justificados, el profesor solicitará por escrito al director de carrera que se le autorice el ingreso de calificaciones de forma extemporánea. El director de carrera con el visto bueno del vicerrector académico aprobará y propondrá las medidas correctivas. El pedido del profesor será resuelto en el término de cuarenta y ocho (48) horas. El vicerrector académico solicitará al departamento de TIC el acceso del docente al sistema para el ingreso de calificaciones. La fecha tope para el ingreso de calificaciones de forma extemporánea y justificada será la del inicio del siguiente periodo académico.
- 2. Cuando sea el director de carrera quien solicite el ingreso extemporáneo de calificaciones, el vicerrector académico será el encargado de aprobar y proponer las medidas correctivas de dicho pedido en un término que no exceda de cuarenta y ocho (48) horas y el vicerrector académico, solicitará al departamento de TIC el acceso del director de carrera al sistema para el ingreso de calificaciones.
- **e)** Examen supletorio. Podrán acceder los estudiantes a un examen supletorio, que será acumulativo, en los casos siguientes:



- 1. Cuando el estudiante no hubiere alcanzado el promedio mínimo de 21 puntos que se requiere para aprobar la asignatura. La calificación más alta eliminara a la más baja obtenida por el estudiante.
- **2.** Cuan habiéndose presentado a los exámenes y haya completado el promedio requerido para aprobar la asignatura el estudiante quiera mejorar su calificación. La calificación más alta eliminara a la más baja obtenida por el estudiante.

Este proceso no requerirá de solicitud ni autorización alguna; pero deberá ser receptado por el mismo profesor encargado de la catedra que la impartió.

Las fechas para rendir el examen supletorio se fijaran en el calendario académico.

f) Recalificación de las evaluaciones. Los estudiantes tienen derecho a requerir la recalificación de las evaluaciones que hayan sido utilizadas para valorar los aprendizajes, con excepción de las evaluaciones orales, en cuyo caso los directores de carrera deberán establecer mecanismos que garanticen procesos justos y transparentes, a través de tribunales integrados por más de un profesor, que valoren los aprendizajes de los estudiantes.

El plazo para requerir y atender las peticiones de recalificación no será mayor a 72 horas hábiles posteriores a la fecha en que el estudiante recibió la información sobre la calificación.

El profesor podrá rectificar las calificaciones que ya estén registradas en el sistema informático siempre y cuando el pedido sea justificado y exista la autorización escrita del director de carrera y el visto bueno del vicerrector. Este proceso se hará dentro del periodo académico vigente a excepción de la tercera parcial que podrá ser rectificada o modificada hasta diez días hábiles después del cierre del periodo académico.

El estudiante puede solicitar por escrito al director de la carrera, fundamentando las razones y dejando constancia de haber procurado previamente la revisión de la calificación ante el profesor, que la recalificación sea realizada por otro profesor diferente al que ya lo hizo, cuando considere que la calificación no es la que mereciere. Recibida la solicitud, el director de carrera en el plazo de 48 horas hábiles obligatoriamente requerirá a un profesor en el área pertinente que en los cinco días hábiles siguientes realice una recalificación del examen o trabajo escrito entregándole el examen a recalificar, un examen donde se aprecie la mayor calificación y otro la menor. El director de carrera solicitará el asentamiento de la calificación a secretaría académica y la misma será inapelable.

De ninguna manera se podrán rectificar las calificaciones de periodos anteriores; salvo en el caso que el Consejo Académico resuelva hacerlo previa solicitud presentada por el profesor al director de carrera con argumentos debidamente fundamentados y comprobados.



- g) Inasistencia a un examen o prueba. En caso de que un estudiante no asista a rendir u n examen o prueba en la fecha prevista por el profesor, éste podrá por una única vez solicitar por escrito se autorice rendir extemporáneamente el examen o prueba. La solicitud deberá ser presentada dentro de los tres días hábiles posteriores a la realización del examen o prueba, conjuntamente con el documento que justifique su inasistencia. El profesor, previa consulta al director de carrera, aceptará o negará el pedido en las cuarentaiocho horas siguientes. De ser aceptado el requerimiento, el profesor en el término de cuarentaiocho horas procederá con la realización del examen o prueba. La calificación asignada por el profesor seguirá los trámites de información y registro que correspondan según lo establecido en el presente reglamento. Cualquier excepción en cuanto a los plazos establecidos será presentada a la consideración del vicerrector académico para su aprobación.
- h) Inasistencia a clases.- Para ser aprobados, los estudiantes no podrán sobrepasar el 20% de ausencias injustificadas. Las justificaciones de hasta el 20% de inasistencias serán analizadas y resueltas por el profesor de la asignatura. Para ello el estudiante deberá presentar una solicitud detallando el motivo de la inasistencia conjuntamente con el documento que certifique lo dicho en el término de setenta y dos horas. Cuando las inasistencias superen el 20% serán analizadas y resueltas por el director de carrera, previa presentación por el estudiante a través de la secretaría académica de una solicitud detallando el motivo del total de inasistencias, conjuntamente con el documento que certifique lo dicho, en el término de setenta y dos horas antes del registro por el profesor de la calificación en el sistema informático. En las próximas cuarentaiocho (48) horas hábiles posteriores de haber recibido la solicitud, el director de carrera notificará a la secretaría académica la resolución para que sea comunicada al estudiante y al profesor. En ningún caso el total de ausencias justificadas e injustificadas podrá sobrepasar el 40 % de las horas de una asignatura.
- h) Fraude o deshonestidad académica. En caso de que un estudiante incurriera en fraude o deshonestidad académica, el profesor registrará la calificación de cero y lo notificará al director de carrera para seguir el debido proceso y se aplique la sanción que corresponda según lo señalado en el correspondiente reglamento.
 - i) Arrastre. Se entiende por arrastre la o las asignaturas no aprobadas por el estudiante que continúa sus estudios en la carrera. En el caso de que un estudiante no cumpliere con la aprobación de la totalidad de las asignaturas programadas en su malla académica para cada nivel no podrá matricularse en un nivel inmediato superior hasta que apruebe las materias pendientes. Secretaria académica no podrá matricular ni certificar que un estudiante está en un nivel superior cuando constate que tiene asignaturas pendientes del nivel inferior. Esto no impide que el estudiante pueda avanzar tomando materias del nivel superior, siempre y cuando las asignaturas cumplan con los pre requisitos y co requisitos establecidos. Ninguna autoridad podrá autorizar el levantamiento de pre requisitos de la malla curricular. En casos excepcionales debidamente justificados en que el



levantamiento de pre requisitos sea aconsejable, el director de carrera presentará la solicitud al vicerrector académico para que el caso sea tratado y aprobado por el Consejo Académico

k) Práctica Pre Profesional.- Cada carrera asignará al menos 400 horas para la práctica pre profesional; de éstas un mínimo de 160 horas corresponderán a la prácticas de servicio comunitario (servicio comunitario).

Los directores de carrera, teniendo en cuenta, los objetivos de formación de la práctica pre profesional y el nivel que cursan los estudiantes, los escenarios y contextos de la realidad y de las organizaciones e instituciones relacionadas con el perfil de la carrera, realizarán la programación de las prácticas, definiendo las actividades principales que realizarán los estudiantes por cada nivel y periodo académico y las instituciones donde se pueden realizar las prácticas pre profesionales. Las prácticas pre profesionales serán cumplidas sistemáticamente por niveles y periodos académicos por parte del estudiante antes de comenzar el trabajo de titulación. Semestralmente el director de carrera registrará en la plataforma informática las horas de practica pre profesional que realizó cada estudiante, información que incorporará la secretaría académica en el portafolio académico del estudiante.

La práctica pre profesional puede ser:

- 1. Práctica de servicio comunitario (PSC).- La finalidad de la práctica de servicio comunitario, es la educación en el trabajo y la participación ciudadana de los futuros profesionales en proyectos vinculados con áreas estratégicas del buen vivir. Para su realización, se organizarán programas y proyectos académicos que deberán ejecutarse en sectores urbano-marginales y rurales. Estas prácticas tendrán una duración mínima de 160 horas en el transcurso de la carrera, deberán ser cumplidas por el estudiante antes que comience el último nivel académico y se controlarán mediante los formatos de informes establecidos. El profesor responsable de la práctica informará al director de carrera la evaluación y las horas realizadas por los estudiantes en cada proyecto. Semestralmente el director de carrera o profesor designado, informará a la Dirección de Vinculación las horas de PSC realizadas por los estudiantes, las que serán registradas en la plataforma informática y una vez acumulado el mínimo de las 160 horas o más se expedirá, por la Dirección de Vinculación, un certificado de las horas cumplidas. El certificado se entregará a la secretaría académica antes que comience el último nivel académico, para que sea incorporado en el portafolio académico del estudiante.
- **2. Práctica pre profesionales bajo convenio.** Son las prácticas orientadas a la aplicación de conocimientos y desarrollo de destrezas y habilidades que el estudiante debe adquirir para un adecuado desempeño en su futura profesión. Están contempladas en el currículo de la carrera y su inserción en el escenario laboral se realiza mediante convenio con la institución que acoge al estudiante.



- **3. Pasantías.** Cuando la práctica pre profesional se realiza bajo relación contractual y de dependencia, serán reguladas por la normativa aplicable a la pasantía sin modificar el carácter y los efectos académicos de las mismas.
- **4. Ayudantes de cátedra o investigación**.- Las prácticas pre-profesionales podrán realizarse como ayudantes de cátedra o investigación. Serán considerados ayudantes de cátedra aquellos estudiantes que realicen estas prácticas académicas de manera sistemática.
- **5. Notificación.**-El director de carrera notificará a la secretaría académica al concluir cada periodo académico, el cumplimiento por parte de cada estudiante de la práctica pre profesional bajo convenio, pasantías, ayudante de cátedra o investigación así como la evaluación obtenida en cada caso, en base a la calificación sobre un máximo de diez (10) puntos. Al mismo tiempo, deberá entregar los documentos siguientes:
 - a) plan de la práctica
 - **b)** registro de asistencia, seguimiento y evaluación de la práctica pre profesional
 - c) el informe final del estudiante

Estos documentos y calificaciones serán incorporados por la secretaría académica en el portafolio académico de cada estudiante antes de comenzar el siguiente periodo académico, junto a la certificación de aprobación y calificación de la práctica pre profesional, según se establece en el Modelo de Práctica Pre Profesional vigente de la Universidad de Otavalo.

- **k) Giras estudiantiles.** Son giras estudiantiles aquellas visitas que se realicen en las asignaturas del campo de la praxis profesional de la carrera. Estas visitas pueden ser a centros experimentales, comerciales, industriales, sociales u otros, y tendrán como objetivo completar los conocimientos teórico prácticos en las áreas relacionadas con su formación. Las giras deben estar planificadas en el sílabo y cumplir con los requisitos siguientes:
 - **1.** El responsable de la gira académica es el profesor que imparte la asignatura, quien deberá presenta su propuesta al director de carrera para su aprobación.
 - 2. La propuesta de gira incluirá:
 - a) Objetivos académicos que deberán cumplirse.
 - **b)** Fecha y lugares contemplados en la gira.
 - **c)** Actividades que se realizarán para el cumplimiento de los objetivos previstos.
 - d) Logística prevista (transportación, alojamiento, alimentación).



- **3.** El director de carrera informará, previa aprobación del vicerrector académico, al Consejo Académico sobre las giras programadas.
- **4.** Culminada la gira académica el profesor en el término de tres (3) días posteriores a esta fecha presentará un informe detallado al director de carrera, adjuntando la respectiva evaluación de los resultados de la gira y el grado de cumplimiento de los objetivos previstos.
- 5. En el caso de que un estudiante no pueda asistir a la gira éste deberá presentar con cuarenta y ocho (48) horas hábiles de anticipación la debida justificación de su inasistencia. El profesor orientará las actividades docentes que considere para garantizar la adquisición de los conocimientos teórico-prácticos que constituyeron objetivos de la gira. Las inasistencias a la gira académica tendrán el mismo tratamiento que las inasistencias a clases antes expresado.
- **6.** En casos excepcionales y que la ocasión lo amerite, se podrán realizar giras estudiantiles no planificadas en el sílabo al inicio del semestre, siempre y cuando, a solicitud del director de carrera y con el visto bueno del vicerrector académico, las apruebe la máxima dirección de la universidad.

Art.-67. Trabajo de titulación. El trabajo de titulación es el resultado investigativo o académico que permite la validación académica integral de los conocimientos adquiridos por el estudiante a lo largo de su formación profesional.

El trabajo de titulación guardará correspondencia con los aprendizajes adquiridos en la carrera y deberá consistir en una propuesta innovadora que contenga, como mínimo, una investigación exploratoria y diagnóstica, base conceptual, análisis de resultados, conclusiones y fuentes de consulta.

Para el desarrollo del trabajo de titulación se asignarán cuatrocientas horas. El Consejo de Carrera podrá extender una prórroga hasta un máximo del 10% del total de las horas, dependiendo de la complejidad de su metodología, contenido y del tiempo necesario para su realización.

Los trabajos de titulación serán evaluados individualmente. Para la elaboración de los trabajos de titulación se podrán integrar equipos de dos estudiantes de una misma carrera; estos equipos podrán integrar a un máximo de tres estudiantes cuando estos pertenezcan a diversas carreras de la Universidad de Otavalo o de diferentes instituciones de educación superior, siempre y cuando se pueda delimitar claramente la calificación individual que corresponderá a cada estudiante.

Cada carrera deberá considerar en su planificación e implementación curricular, al menos dos modalidades para la titulación de las establecidas en el Reglamento del Régimen Académico del CES, entre ellas de forma obligatoria el examen complexivo.



Los Consejos de Carrera serán los encargados de aprobar la modalidad, temática, proyecto y al tutor del trabajo de titulación de cada estudiante, proceso que deberá concluir a más tardar en las tres primeras semanas del penúltimo nivel académico, ya que en este semestre el estudiante debe comenzar a diseñar su trabajo de titulación, a través de los talleres de trabajos de grado.

Para la asignación del tema de los proyectos de investigación o estudio de caso, como modalidad de titulación, el Consejo de Carrera dispondrá de un banco de temas o problemas, previamente aprobados, los que deberán corresponder con las líneas de investigación de la carrera.

El estudiante podrá proponer un tema para su trabajo de titulación. El Consejo de Carrera podrá aprobar o rechazar el mismo dependiendo de su correspondencia con los requerimientos académicos y científicos de la carrera, así como con las prioridades investigativas de la universidad.

Para realizar la defensa del trabajo de titulación o para presentarse a rendir el examen complexivo el estudiante deberá haber cumplido con la totalidad de horas establecidas en el proyecto académico de carrera, además de los requisitos académicos y administrativos determinados por la universidad que son:

- a) Certificado de haber aprobado las asignaturas establecidas en la carrera.
- **b)** Certificado de haber aprobado el idioma extranjero.
- **c)** Certificado de prácticas pre-profesionales o pasantías con la debida documentación de respaldo.
- **d)** Certificado de las horas de servicio comunitario.
- e) No adeudar dinero a la Universidad de Otavalo.
- f) No adeudar libros en biblioteca.

La secretaria académica será la responsable de certificar e informar al director de carrera que el estudiante ha cumplido en su totalidad con los requisitos señalados, información que bridará antes de concluir el penúltimo periodo académico de la carrera. En ningún caso se procederá con la defensa del trabajo de titulación o examen complexivo si faltare uno de estos requisitos.

Cada carrera deberá considerar en su unidad de titulación las metodologías y procedimientos que los estudiantes emplearán en la realización de las diferentes modalidades de titulación, los que además deben estar en correspondencia con los reglamentos establecidos en la Universidad de Otavalo. Cualquiera de las modalidades de titulación, incluyendo el examen complexivo, se desarrollará en el plazo establecido en el calendario académico de la universidad.

Durante la realización de los trabajos de titulación los estudiantes recibirán una atención permanente de sus tutores, que contemplará encuentros al menos semanales para el asesoramiento y seguimiento de su labor. Los estudiantes tendrán la obligación de cumplir con actividades orientadas por su tutor y en caso de incumplimientos, el tutor podrá proponer al director de carrera las medidas pertinentes, entre las cuales



pudiera estar en última instancia, la interrupción del trabajo de titulación, por mala actitud del estudiante.

En el penúltimo nivel académico de la carrera se desarrollarán los talleres de trabajo de grado, en los que bajo la guía de un profesor experimentado y la asesoría de sus tutores, los estudiantes comenzarán la realización de los trabajos de titulación, debiendo vencer en dicho semestre las etapas del diseño, elaboración del marco teórico y el desarrollo metodológico de la investigación o caso práctico, que completarán y defenderán en el último nivel académico de la carrera.

Con el propósito de garantizar la calidad de los trabajos de titulación, los directores de carrera organizarán sesiones científicas internas de la carrera para el análisis de las diferentes etapas de los trabajos, en las que los estudiantes, con el apoyo de sus tutores, presentarán los resultados obtenidos hasta ese momento. Estas sesiones científicas deben contemplar al menos tres etapas: una primera para aprobar el diseño de la investigación o del trabajo de titulación, otra intermedia para analizar los resultados relacionados con la base conceptual y el desarrollo metodológico y otra al final que resultará una pre-defensa, en la que el estudiante presentará los resultados finales y conclusiones, que deben estar en correspondencia e integradas con las etapas anteriores. En esta fase se podrán emitir sugerencias para las correcciones al documento, las que se constatarán en la defensa final.

Una vez concluido el proyecto de investigación, estudio de caso u otra modalidad de trabajo de titulación, el tutor, cuya función fundamental es asesorar en encuentros frecuentes al estudiante para que realice y defienda exitosamente el trabajo de titulación, aprobará su presentación para la defensa y emitirá un informe según el formato establecido. El estudiante entregará en la secretaría académica tres (3) ejemplares del trabajo final acompañado de uno digital y una solicitud para que el director de carrera designe al tribunal para la defensa del trabajo de titulación.

Previa certificación de la secretaría sobre que, en el portafolio académico del estudiante constan los documentos que avalan requisitos para poder realizar la defensa del trabajo, los directores de carrera designarán al oponente y a los restantes miembros del tribunal de defensa, así como harán la programación para la realización del acto de defensa, teniendo en cuenta los plazos establecidos en el presente Reglamento.

La secretaria académica notificará a los estudiantes, tutores y miembros del tribunal, la fecha, hora y lugar de la realización del acto de defensa, entregará a los miembros del tribunal los ejemplares del trabajo para su evaluación, así como todos los documentos establecidos que deberán utilizarse en la defensa: formatos para el informe del tutor, informe del oponente, presentación del acto de la defensa, la evaluación de los trabajos de titulación y del acta de la defensa del trabajo de titulación; de acuerdo a la cantidad de estudiantes que participaron en el trabajo de titulación.



El tribunal estará integrado por tres profesores afines al perfil profesional de la carrera, uno de los cuales será el director de la carrera o un profesor a tiempo completo con el grado de PhD o Maestría, que actuará como presidente del tribunal. Otro de los profesores ejercerá la labor de secretario del tribunal y el tercero la función de oponente del trabajo de titulación. Los tres miembros del tribunal tienen derecho a voz y voto, determinando la calificación que recibirá el estudiante en la defensa del trabajo de titulación. El tutor participará en el acto de defensa del trabajo de titulación, con derecho a voz pero no a voto, leyendo su informe de la tutoría, documento que no debe sobrepasar las tres cuartillas; contendrá la valoración sobre la actitud y capacidad demostrada por el estudiante en la realización del trabajo y formará parte de la documentación de la defensa.

El informe del oponente también formará parte de la documentación de la defensa. Contendrá, en no más de cinco cuartillas, un análisis crítico sobre el contenido del trabajo escrito de titulación y no más de cinco preguntas que el estudiante deberá responder durante la defensa. El oponente recibirá de la secretaría académica el informe escrito del trabajo de titulación con no menos de 10 días hábiles de antelación a la fecha del acto de defensa oral y entregará al estudiante su informe de oponencia con no menos de tres días hábiles de antelación a la defensa, para que se pueda preparar adecuadamente. La nota que el oponente emitirá la dará directamente durante la deliberación del tribunal, fundamentalmente por la calidad del documento analizado, por lo que no deberá aparecer en el informe que le entrega al estudiante.

Aunque el oponente es el responsable de emitir el informe crítico y del trabajo realizado por el estudiante, los restantes miembros del tribunal tienen la obligación de leer también el trabajo escrito de titulación presentado, para poder realizar las preguntas correspondientes y tener criterios fundamentados para la calificación que emitirán.

En caso fortuito o de fuerza mayor que el tutor o alguno de los miembros del tribunal no pudieran asistir al acto de defensa oral, el proceso será suspendido y programado para otra fecha por el director de carrera. Se declarará la suspensión del acto de defensa transcurridos quince minutos después de la hora fijada para esta, cuando alguno de los miembros del tribunal o el tutor no acudan.

El orden de realización de la defensa será el siguiente:

- **a)** Presentación del acto de defensa y de los miembros del tribunal, por parte del secretario.
- **b)** Exposición por el estudiante de su trabajo de titulación (20 minutos).
- c) Lectura del informe del oponente.
- **d)** Respuesta a las preguntas del oponente por parte del estudiante.
- e) Preguntas y respuestas de los miembros del tribunal.
- f) Lectura del informe del tutor.
- g) Deliberación y evaluación por parte del tribunal.



h) Lectura pública del acta de la defensa por parte del secretario donde constan los resultados de la defensa y la calificación obtenida por el estudiante.

La calificación que emitirá el tribunal sobre el trabajo de titulación será individual y sobre la base de 10 puntos, siendo el mínimo para la aprobación la calificación de 7 puntos. Tendrá en cuenta integralmente tanto la calidad del trabajo escrito presentado, como la defensa realizada por el estudiante y los criterios emitidos por el tutor. La nota que emitirá el tribunal será la resultante del promedio de la calificación del voto secreto de cada miembro del tribunal. Los parámetros de calificación dependerán de la modalidad de trabajo de titulación que realice el estudiante.

El tribunal, una vez concluida la defensa informará la calificación al estudiante, en caso de ser necesario indicará al estudiante los cambios mínimos que deberá realizar antes de entregar el documento definitivo que será incorporado al repositorio. El tribunal en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles posteriores entregará las respectivas calificaciones y documentación a la secretaría académica. La documentación que contendrá: el acta de la defensa, las evaluaciones realizadas por cada miembro del tribunal y los informes del oponente y del tutor, serán incorporados por la secretaría académica al portafolio académico del estudiante.

El estudiante una vez realizados los cambios indicados por el tribunal y aprobados por éste, entregará el documento definitivo a la secretaría académica y ésta remitirá el trabajo de titulación a la biblioteca para que sea incorporado al repositorio de la universidad.

En caso de no obtener la calificación mínima de siete (7) puntos, el estudiante podrá presentarse dentro del plazo de veinte (20) días a una segunda y última defensa, con los arreglos realizados a su trabajo, orientados por el tribunal.

Cuando se opte por validar el trabajo de titulación mediante un examen de grado, este deberá ser de carácter complexivo con el mismo nivel de complejidad, tiempo de preparación y demostración de competencias, habilidades, destrezas y desempeños que el exigido en las diversas formas de trabajo de titulación.

El examen complexivo de grado deberá contemplar varias materias fundamentales abordadas durante el transcurso de la carrera asociadas al perfil profesional. Estas serán notificadas al estudiante por el director de carrera, así como la bibliografía por la que debe prepararse y las características generales que tendrá la realización del examen complexivo. Las temáticas, reactivos, guías, procedimientos y diseño del examen que se utilizarán, serán aprobados por el Consejo de Carrera.

El examen complexivo de grado tendrá un carácter teórico-práctico. Deberá guardar correspondencia con los resultados de aprendizaje definidos en el perfil de egreso de los estudiantes de la carrera. Mediante este examen el alumno demostrará ante un tribunal el dominio de los conocimientos necesarios para la solución creativa e innovadora de los problemas propios de la profesión, en correspondencia con los resultados de



aprendizaje adquiridos durante la carrera. La fecha para rendir el examen de fin de carrera será la definida en el calendario académico.

El tribunal del examen complexivo estará integrado por tres profesores afines a las materias de la carrera que serán evaluadas, uno de los cuales con la condición de profesor a tiempo completo y con grado de PhD o Maestría, ejercerá la presidencia del tribunal y otro ejercerá la función de secretario.

En la primera hora del examen el estudiante preparará las respuestas a las preguntas que defenderá ante el tribunal en la segunda parte oral del examen. El tiempo total de duración del examen para cada estudiante no podrá sobrepasar las tres horas y al finalizar el mismo el tribunal estará en la obligación de informar al estudiante la calificación recibida y en un plazo no mayor a los 5 días posteriores entregará las respectivas calificaciones y documentación a secretaría académica.

La calificación que emitirá el tribunal en el examen complexivo será individual y sobre la base de 10 puntos, siendo el mínimo para la aprobación la calificación de 7 puntos. En caso de no obtener la calificación mínima de 7 puntos, el estudiante podrá presentarse dentro del plazo de veinte (20) días posteriores, a una segunda y última oportunidad de examen complexivo de grado.

El tribunal, una vez concluida la defensa informará la calificación al estudiante y en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles posteriores, entregará las respectivas calificaciones, el acta de defensa y el resto de la documentación que respalda al examen complexivo, a la secretaría académica para que sean incorporados en el portafolio o expediente académico del estudiante.

Como la evaluación de cualquiera de las modalidades de titulación se realizará ante un tribunal competente, el estudiante no dispondrá de la opción de recalificación y solo tendrá la posibilidad de presentarse a una segunda oportunidad para defender su titulación. En caso de no presentarse el estudiante a la segunda y última oportunidad ni obtener la calificación mínima en esta ocasión, se aplicará lo reglamentado para estos casos por el Consejo de Educación Superior (CES).

Los estudiantes están en su derecho de reclamar ante el director de carrera, vicerrector académico y otras autoridades, cualquier irregularidad en los procedimientos y tratamiento incorrecto que detecten en el proceso de titulación, así como a recibir respuesta de su reclamación en el término de las cuarentaiocho (48) horas siguientes.

Art.-68. Nota final de graduación. Una vez que el estudiante haya aprobado el trabajo de titulación, la calificación que se le asignará como nota de graduación será el resultado de las calificaciones obtenidas según:

- **a)** El promedio académico de las actividades curriculares de la carrera, equivalente al 60%.
- **b)** El trabajo de titulación, equivalente al 40%.



Cumplidos todos los requisitos determinados por la LOES, el Reglamento de Régimen Académico del CES, el Estatuto de la Universidad de Otavalo y demás reglamentos internos de la Institución, en la secretaría general se procederá con el registro y emisión del título, en un plazo no mayor a treinta (30) días, contados a partir de la fecha de graduación, conforme lo establece el Reglamento de Régimen Académico del CES. Se entenderá por fecha de graduación la de aprobación del correspondiente trabajo de titulación.

Art.-69. Organización. Los procesos de evaluación de los aprendizajes, deberán organizarse de acuerdo a la planificación académica que para cada periodo establezca la universidad, atendiendo a las particularidades de cada carrera.

Art.- 70.- Portafolio académico del estudiante.- Los documentos que respaldan la organización, procesos y resultados de la evaluación de los aprendizajes deben ser registrados de forma ordenada, sistemática y permanente por niveles, en el portafolio académico del estudiante, logrando su actualización antes del inicio de cada periodo académico. Los documentos que deben constar en cada portafolio académico son los siguientes:

- **1.** Planilla de inscripción.
- **2.** Copia a color de cédula de identidad y tarjeta de votación.
- **3.** Copia a color del título de bachiller o su equivalente.
- **4.** Constancia de haber aprobado el curso de nivelación y admisión.
- **5.** Ficha socio-económica.
- **6.** Matrículas por niveles legalizadas con el pago correspondiente.
- 7. Evaluaciones de materias por niveles (incluyendo el idioma).
- **8.** Solicitudes realizadas por niveles.
- **9.** Horas de servicio comunitario por niveles.
- **10.** Horas de prácticas pre profesionales por niveles.
- **11.** Informes de giras académicas por niveles.
- **12.** Certificado de cumplimiento de las horas de servicio comunitario.
- **13.** Documentos y evaluaciones de la práctica pre profesional.
- **14.** Documentos de la defensa del trabajo de titulación: acta de defensa, evaluaciones dadas por los miembros del tribunal, informe del tutor, informe del oponente.

Cada semestre la comisión interna de evaluación y la secretaría general de la universidad realizarán de conjunto una auditoría sobre el completamiento de los portafolios o expedientes académicos de los estudiantes.

Art.-71. Difusión. Las fechas para las evaluaciones de los aprendizajes, así como la entrega de resultados, deberán ser informadas de manera oportuna, utilizando los medios disponibles que garanticen la comunicación directa con los estudiantes.

Art.-72. Esquema de estímulos. Como parte del sistema interno de evaluación de los aprendizajes, la Universidad de Otavalo estimula los méritos y desempeños académicos de excelencia de los estudiantes a través de su plan de acción afirmativa



y su programa de becas, otorgándoles una beca correspondiente al 100% del valor de los créditos a aquellos estudiantes que alcancen un promedio de 10 puntos en el semestre y una beca del 40% del valor de los créditos cuando alcancen un promedio de al menos 9, 6 puntos. Este beneficio se aplica durante un semestre, pudiendo renovarse en caso que el estudiante mantenga los promedios anteriores.

En este sentido la Universidad de Otavalo reconoce también el esfuerzo permanente de sus estudiantes, galardonando al mejor graduado de cada cohorte con la condecoración Colibrí y a los mejores graduados por cada carrera con la condecoración Imbaquí.

Art.-73. Examen Nacional de evaluación de carreras o programas académicos. Los estudiantes que hayan aprobado el Examen Nacional de evaluación de carreras o programas académicos, diseñado e implementado por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES), podrán requerir que este examen sea reconocido como su opción de titulación.

En este caso la Universidad de Otavalo registrará como nota del trabajo de titulación aquella que equivalga a la que obtuvo en la evaluación del CEAACES sobre la base de un máximo de 10 puntos.

Art.-74. Evaluación de los aprendizajes de estudiantes con necesidades especiales. Para los estudiantes con necesidades especiales, las carreras desarrollarán metodologías, instrumentos y ambientes de evaluación adecuados a dichas necesidades especiales y a las características de cada asignatura o curso, para lo cual el director de la carrera deberá comunicar a los estudiantes en cada periodo académico, las adaptaciones realizadas para la aplicación de los procesos de evaluación. Estas acciones serán coordinadas a través de la Unidad de Bienestar Estudiantil.

CAPÍTULO V APROBACIÓN Y REFORMAS DE LAS CARRERAS Y PROGRAMAS DE POSGRADO

Art.-75. Diseño, aprobación y vigencia de carreras y programas de posgrado.-

La oferta académica de la Universidad de Otavalo responderá a la pertinencia fundamentada en las necesidades de la sociedad, de su entorno y articulada a la planificación nacional, regional y local, con prospectiva científica, humanística y tecnológica.

La oferta académica se sustentará en estudios dirigidos a los diversos sectores productivos, gubernamentales, educativos que justifiquen la puesta en marcha de la propuesta.

Los proyectos de carreras y programas serán presentados, analizados y aprobados de conformidad con la normativa que para el efecto expida el CES.



La creación de una carrera o programa de posgrado será propuesto al Consejo Académico por el Consejo de Carrera o comisión técnica del programa, a través de un proyecto que será diseñado por estas instancias. El proyecto deberá guardar concordancia con el modelo educativo, pedagógico y didáctico de la Universidad de Otavalo y con el Reglamento de Presentación y Aprobación de Proyectos de Carreras y Programas de Grado y Postgrado de las universidades y escuelas politécnicas del CES.

Una vez que el Consejo Académico conozca y analice la propuesta de proyecto, lo remitirá al órgano colegiado académico superior para que lo apruebe o lo rechace. En caso de ser favorable la resolución, el proyecto será puesto a consideración del Consejo de Educación Superior para su aprobación definitiva.

En el caso de que el Consejo de carrera o comisión técnica del programa incluyera reformas al proyecto de carrera o programa académico, deberá cumplir con el mismo procedimiento señalado en el inciso anterior para su aprobación y ejecución.

Las carreras y programas de posgrado aprobados por el CES mantendrán su vigencia, sujeta a los procesos de evaluación, acreditación y aseguramiento de la calidad, implementados por el CEAACES y a las regulaciones que con relación a los programas de posgrado sean emitidos por el CES.

La Universidad de Otavalo, en uso de su autonomía responsable, a través del máximo órgano colegiado académico superior, previo informe presentado por el vicerrector académico, podrá decidir justificadamente el cierre progresivo de carreras o programas de posgrado vigentes.

Una vez cerrada la carrera, el vicerrector académico en el término de treinta (30) días deberá diseñar y poner en conocimiento del máximo órgano colegiado académico superior, para su aprobación preliminar, el plan de contingencia; para ello solicitará la intervención de las distintas áreas de la Universidad de Otavalo.

Finalmente, el secretario del máximo órgano colegiado académico superior en el término de cuarentaiocho (48) horas remitirá el plan de contingencia al CES para su aprobación definitiva.

Este plan de contingencia se desarrollará de conformidad con el instructivo que para el efecto elabore la correspondiente comisión del CES.

Art.-76. Política y procedimientos para la presentación y aprobación de los diseños, rediseños de carrera y de programas de posgrado. Teniendo en cuenta todas las instancias que intervienen en el proceso de elaboración, presentación y aprobación de los rediseños de carreras y programas de posgrado de la Universidad de Otavalo, se establece la política y responsabilidades para cada una de las instancias siguientes:

1. Consejo de carrera.- Le corresponde proponer al Consejo Académico el plan de estudios de las diversas carreras.



- **2. Comisión técnica del programa de posgrado.-** Le corresponde proponer al Consejo Académico el plan de estudios del programa de posgrado.
- 3. Coordinador del área curricular.- Es el encargado de coordinar las actividades de diseño y rediseño curricular de las carreras, propone las políticas y normativas curriculares de la institución y vela por su cumplimiento, evalúa y emite veredicto de los proyectos y propuestas de creación o modificación (rediseño) de carácter curricular, sometidos a su consideración, vela porque los cambios curriculares, aprobados por el órgano colegiado académico superior o el Consejo de Educación Superior, sean incorporados en los correspondientes diseños curriculares.
- **4. Director de posgrado.** Es el encargado de coordinar las actividades de diseño y rediseño curricular de los programas, propone las políticas y normativas de posgrado de la institución y vela por su cumplimiento, evalúa y emite veredicto de los proyectos y propuestas de creación o modificación (rediseño) de programas, sometidas a su consideración, vela porque los cambios curriculares, aprobados por el órgano colegiado académico superior o el Consejo de Educación Superior, sean incorporados en los correspondientes diseños curriculares de los programas.
- **5. Consejo Académico.-** Analiza y propone al órgano colegiado académico superior los proyectos curriculares para el diseño y rediseño de las carreras y los programas de posgrado.
- **6. Órgano colegiado académico superior.-** Aprueba la propuesta del Consejo Académico, en cuanto a los proyectos de creación, suspensión o modificación de carreras, programas de posgrados, extensiones sedes, campus, direcciones académicas y demás unidades académicas para ser sometidas a la aprobación del Consejo de Educación Superior.

Los procedimientos a seguir, que permitirán la correcta presentación y aprobación de los diseños, rediseños de carreras y programas de posgrado son los siguientes:

- a) El equipo de profesores de cada carrera o de la comisión técnica del programa de posgrado, liderados por su director, elaborará el diseño o rediseño de ésta bajo los procedimientos y regulaciones del Consejo de Educación Superior, el Reglamento de Régimen Académico de la universidad y la asesoría técnicometodológica del área curricular o del director de posgrado según sea el caso.
- **b)** El Consejo de carrera y la comisión técnica del programa de posgrado presentarán periódicamente los avances en la elaboración del diseño o su rediseño, de acuerdo con la programación que se establezca.
- c) Al concluir el diseño o rediseño, cada Consejo de carrera y la comisión técnica del programa de posgrado presentarán al coordinador curricular o director de posgrado según sea el caso, el proyecto elaborado para su revisión final. Una vez aprobado dicho proyecto, será presentado ante el vicerrector académico para su revisión y validación.
- **d)** Una vez que el coordinador curricular o director de posgrado verifique que todas las observaciones realizadas han sido tenidas en cuenta y resueltas por las



comisiones de carreras y comisión técnica del programa, emitirá un informe al vicerrector académico dando por concluida esta etapa del diseño o rediseño.

- **e)** El vicerrector académico una vez analizado el diseño o rediseño lo someterá al conocimiento del Consejo Académico, para su posterior aprobación por el órgano colegiado académico superior.
- f) En caso de realizarse observaciones a los proyectos por parte del órgano colegiado académico superior, el Consejo de carrera o comisión técnica del programa está en la obligación de atender dichas observaciones. El coordinador del área curricular, el director de posgrado y el vicerrector académico darán fe mediante una comunicación escrita de que estas observaciones han sido resueltas y el rediseño puede nuevamente presentarse ante el órgano colegiado académico superior.
- **g)** El vicerrector académico podrá antes de la presentación del diseño o rediseño al órgano colegiado académico superior, solicitar una revisión al rector o rectora para que se incluyan en el informe anterior sus consideraciones sobre el mismo.
- h) Para la aprobación de los diseños o rediseños correspondientes, el órgano colegiado académico superior tendrá en cuenta el informe que al respecto emita el coordinador curricular o director de posgrado con relación a las observaciones realizadas por parte del Consejo Académico.
- i) El órgano colegiado académico superior una vez aprobado el diseño o rediseño, solicitará al Consejo de carrera o a la comisión técnica del programa de posgrado su ingreso a la plataforma del CES para su aprobación definitiva.
- j) En caso de recibir observaciones al proyecto de diseño o rediseño por parte del CES, el Rector o rectora, encargará al vicerrector académico, coordinador del área curricular, director de posgrado, director de la carrera y coordinador del programa de posgrado, según sea el caso, las acciones a seguir para atender dichas observaciones.

Los procesos de monitoreo y seguimiento de la oferta académica garantizarán el cumplimiento del modelo educativo, los resultados del aprendizaje de los estudiantes y el perfil de egreso de cada carrera y programa de posgrado de la Universidad de Otavalo.

Semestralmente cada Consejo de carrera y comisión técnica de programa de posgrado analizará cualitativamente la marcha de la oferta académica, a través de un informe que presentará el director de carrera o coordinador del programa de posgrado, que contendrá entre otros aspectos los siguientes:

- 1. Cumplimiento del plan de estudios de la carrera o del programa de posgrado.
- **2.** Cumplimiento de los sílabos y cronograma de actividades de las asignaturas.
- **3.** Eficiencia académica por asignaturas, niveles y total de la carrera o programa de posgrado, comparado con periodos anteriores: matrícula, reingresos, bajas y tasas de promoción, deserción, retención, repitencia, titulación y otras.
- **4.** Cumplimiento de las prácticas pre profesionales en comparación con lo establecido en el plan de estudio.



- **5.** Cumplimiento de los trabajos de titulación en cuanto al cronograma y calidad del proceso.
- **6.** Incumplimientos de los profesores en cuanto a los horarios de clase, utilización de entorno virtual u otras obligaciones académicas.
- 7. Resultados de la evaluación de los profesores.
- **8.** Análisis financiero de la carrera o programa de posgrado, con respecto a periodos anteriores.
- **9.** Análisis prospectivo de la carrera o del programa de posgrado.
- **10.** Conclusiones y recomendaciones.

El informe aprobado por el Consejo de carrera o la comisión técnica del programa de posgrado, formará parte del portafolio semestral de la carrera o del programa de posgrado.

A partir de los informes de las carreras y de los programas de posgrado el vicerrector académico someterá semestralmente al Consejo Académico un informe sobre los resultados de la actividad académica de la universidad.

Si como resultados de los análisis realizados a nivel de carrera, programa de posgrado y de universidad se considera que una oferta académica debe ser cerrada o rediseñada, se aplicarán los procedimientos establecidos a tales efectos en el presente Reglamento.

Art.-77. Promoción, difusión y ejecución de las carreras y programas.- La universidad podrá promocionar y difundir, a través de cualquier medio, sus carreras y programas a partir del momento en que éstas cuenten con la aprobación del CES. En dicha promoción deberá aparecer, claramente, el número y fecha de la resolución de aprobación emitida por el CES.

Conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Superior, la universidad en el plazo máximo de treinta (30) días contados a partir del cierre de cada periodo de matrículas, deberá presentar las listas de los matriculados conforme a los requerimientos del SNIESE. La universidad podrá, en estos listados, reportar a un mismo estudiante matriculado en dos carreras de manera simultánea, siempre y cuando, la modalidad de estudios y el horario lo permitan.

CAPÍTULO VI MATRÍCULAS

Art-78. Concepto.- La matrícula es el acto de carácter académico y administrativo, mediante el cual una persona adquiere la condición de estudiante, a través del registro de las asignaturas, cursos o sus equivalentes, en un periodo académico determinado y conforme a los procedimientos internos de la Universidad de Otavalo. La condición de estudiante se mantendrá hasta el inicio del nuevo período académico ordinario hasta su titulación.

Art.-79. Tipos de matrícula.- La Universidad de Otavalo reconoce los siguientes tipos de matrícula:



- **a) Matrícula ordinaria.**-Es aquella que se realiza dentro de las fechas ordinarias señaladas en el calendario académico aprobado por el órgano colegiado académico superior; ésta en ningún caso podrá ser mayor a 15 días.
- **b) Matrícula extraordinaria.**-Es aquella que se realiza como máximo en los 15 días posteriores al cierre de la matrícula ordinaria.
- c) Matrícula especial.-Es aquella que se aplica en los 15 días posteriores al cierre de la matrícula extraordinaria. Se receptará únicamente en casos excepcionales, fortuitos y de fuerza mayor debidamente documentados. Estos casos son autorizados por el órgano colegiado académico superior y se aplicarán únicamente en periodos académicos ordinarios. Para ello el estudiante deberá presentar una solicitud, adjuntando los justificativos correspondientes, dirigida al Rector o rectora, quien decidirá sobre su aprobación.

Para el caso de los programas de posgrado en la Universidad de Otavalo se establecerán únicamente periodos de matrícula ordinaria y extraordinaria.

Art.-80. Proceso de matrícula para primer nivel.-Para matricularse en el primer nivel de la Universidad de Otavalo deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Poseer título de bachiller o su equivalente de conformidad con la Ley.
- b) Realizar la inscripción.
- c) Haber aprobado el curso de nivelación y admisión.
- **d)** Llenar la ficha socio-económica.
- e) Llenar el formulario de matrícula y legalizarlo con el pago correspondiente.
- **f)** Se aceptarán los títulos de bachiller obtenidos en el extranjero, reconocidos o equiparados por el Ministerio de Educación.

Art-81. Proceso de matrícula para estudiantes regulares.- Los estudiantes regulares para el proceso de matrícula deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Actualizar la ficha socio-económica.
- **b)** Realizar el proceso de pre-matricula, vía online.
- c) Llenar el formulario de matrícula y legalizarlo.
- d) Haber cumplido con la suficiencia de la lengua extranjera, para estudiantes que registren su matrícula en el último periodo académico ordinario de la carrera que corresponda.

Se consideran estudiantes regulares de la Universidad de Otavalo los que se encuentren matriculados, en al menos, el 60% de las asignaturas que permite su malla curricular en el periodo académico vigente.

Art.-82. Tercera matrícula.- Si un estudiante hubiere reprobado por tercera vez una determinada asignatura, curso o su equivalente no podrá continuar, ni volver a empezar la misma carrera en la Universidad de Otavalo. Se exceptúan de lo dispuesto, aquellos estudiantes que cambien de carrera y cuyas asignaturas pueden ser homologadas y que consten en el plan de estudios de la carrera. Para otorgar matrícula en una tercera ocasión en una misma asignatura se debe considerar lo siguiente:



- a) Casos excepcionales o de fuerza mayor, caso fortuito, calamidad doméstica y problemas de salud debidamente motivadas.
- b) Cuando un estudiante solicite por primera y única vez tercera matrícula en una sola asignatura y que en su record académico demuestre no haber reprobado ninguna otra.
- **c)** Cuando un estudiante cursando la segunda matrícula reprobare en una o más materias por enfermedad debidamente comprobada.
- **d)** Cuando un estudiante cursando la segunda matrícula reprobare en una o más materias por ausencia temporal debidamente justificada.

En ninguno de los casos de tercera matrícula de la materia existirá la opción de un examen de gracia.

Art.-83. Proceso para tercera matrícula.- El estudiante que solicite tercera matrícula deberá presentar una solicitud dirigida al director de carrera, quien elevará a conocimiento, análisis y resolución del órgano colegiado académico superior. La decisión adoptada por el Consejo Universitario será notificada a la secretaría académica para que proceda o no, con la matrícula.

Art.-84. Retiro de una o más asignaturas curso o su equivalente.- Un estudiante que curse una carrera podrá retirarse voluntariamente de una o varias asignaturas, cursos o sus equivalentes en un período académico ordinario, en un plazo de hasta treinta (30 días contados a partir de la fecha de inicio de las actividades académicas.

En el caso del posgrado, este retiro voluntario podrá realizarse siempre y cuando no se haya cumplido más del 30% de las horas del componente de docencia de la asignatura, curso o su equivalente.

En caso de retiro por situaciones fortuitas o de fuerza mayor, debidamente documentadas, que impidan la culminación del período académico; estos casos serán conocidos y aprobados por el vicerrector académico.

En caso de retiro voluntario y retiro por caso fortuito o fuerza mayor, la matrícula correspondiente a esta asignatura, curso o su equivalente, quedará sin efecto y no se contabilizará para la aplicación de tercera matrícula.

Art.-85. Avance de asignaturas.- Un estudiante podrá avanzar una asignatura en los siguientes casos:

- a) Si ha cumplido con el pre requisito.
- b) Si son asignaturas de los niveles superiores, y
- c) Que no exceda de las seis horas diarias como se estipula en este Reglamento.

Art.-86. Cambio de horario.- Si un estudiante decidiera cambiar su horario o jornada de asistencia a clases, deberá presentar al director de la carrera en un plazo máximo de quince (15) días después del inicio del periodo académico, una solicitud acompañada de la justificación que le imposibilita asistir a dicho horario.



Recibida la solicitud, el director de carrera en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas notificará a la secretaría académica la aceptación o negación motivada del pedido, para proceder con el trámite administrativo correspondiente.

Los casos excepcionales que sean resueltos y aprobados por la dirección de carrera fuera del plazo señalado, deberán contar con el visto bueno del vicerrectorado académico.

Art.-87. Anulación de matrícula.- El Consejo Académico podrá declarar nula una matrícula cuando ésta haya sido realizada violando la ley y la normativa pertinente.

Art.-88. Renuncia de la matrícula.-Se entenderá por renuncia al derecho de matrícula cuando un estudiante no concluya el proceso de matriculación en las fechas que para el efecto se establezcan en el calendario académico.

Art.-89. Pérdida de la condición de estudiante.- La condición de estudiante se pierde en los casos siguientes:

- **a)** Cuando haya completado el plan de estudios y obtenga la acreditación de graduado.
- **b)** Cuando un estudiante haya agotado la tercera matrícula o se haya negado su solicitud de tercera matrícula.
- c) Cuando el estudiante haya reprobado la asignatura en tercera matrícula.
- **d)** Cuando el órgano colegiado académico superior haya encontrado culpable al estudiante de una falta grave.

Art-90. Notificación al SNIESE.- La secretaría general conforme a lo dispuesto en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior, en el plazo máximo de treinta (30) días, contados a partir del cierre de cada periodo de matrículas, deberá remitir las listas de los estudiantes matriculados al SNIESE.

CAPÍTULO VII MODALIDADES DE ESTUDIO O APRENDIZAJE

Art.-91. Definición de las modalidades de estudio y aprendizaje.- Son modos de gestión de los aprendizajes los implementados en determinados ambientes educativos, incluyendo el uso de las tecnologías de la comunicación y la información.

Art.-92. Ambientes y medios de estudios o aprendizajes. El aprendizaje puede efectuarse en distintos ambientes académicos y laborales, simulados o virtuales y en diversas formas de interacción entre profesores y estudiantes. Para su desarrollo se promueve la convergencia de medios educativos y el uso adecuado de tecnologías de información y comunicación. Las formas y condiciones de su uso, deben constar en la planificación curricular y en el registro de actividades de la carrera o programa. Independientemente de la modalidad del aprendizaje toda carrera o programa debe desarrollar niveles de calidad educativa.



Art.-93. De las modalidades de estudio y aprendizaje.- La Universidad de Otavalo podrá ofertar e impartir todas las modalidades de estudio establecidas en el Reglamento del Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior (CES). Las modalidades de estudio o aprendizaje son:

a) Modalidad presencial.- Es aquella en la cual los componentes de docencia y de práctica de los aprendizajes, se organizan predominantemente en función del contacto directo in situ y en tiempo real entre el profesor y los estudiantes.

Las horas del componente de docencia deberán ser implementadas en al menos tres (3) días a la semana con un máximo de seis (6) horas por día. En cuanto a la organización del aprendizaje por cada hora del componente de docencia se establecerán entre 1,5 y 2 horas destinadas a los demás componentes de aprendizaje, esta relación deberá cumplirse en el total de las horas de la carrera.

Estos componentes pueden ser actualizados a través de una reforma curricular presentada al Consejo Académico para su conocimiento y posterior aprobación del órgano colegiado académico superior.

La jornada de la modalidad presencial podrá ser matutina, vespertina o nocturna. Cada carrera establecerá la jornada de asistencia de los estudiantes. Los directores de carrera deberán cumplir obligatoriamente con la jornada seleccionada, es decir no deben existir materias planificadas en otras jornadas distintas a la fijada.

b) Modalidad en línea o virtual.- La modalidad en línea o virtual es aquella en la cual, el componente de docencia, el de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes y el de aprendizaje autónomo están mediados fundamentalmente, por el uso de tecnologías interactivas multimedia y entornos virtuales que organizan la interacción educativa de los actores del proceso educativo, en tiempo real o diferido a través de plataformas informáticas académicas, que facultan la labor tutorial sincrónica y asincrónica.

En el proyecto curricular, la carrera determinará las horas de componente de docencia. Por cada hora destinada al componente de docencia, establecida como tutoría sincrónica, se planificará cuatro horas de los componentes de práctica de los aprendizajes y de aprendizajes autónomos.

En caso de que se oferten carreras y programas en línea estos deberán contar con aplicaciones informáticas que permitan el acceso a los campus virtuales, los que contendrán aulas virtuales de aprendizaje de tipo LMS (Learning Management System), exclusivamente para fines académicos, con la finalidad de apoyar a la organización del aprendizaje y facilitar espacios para el desarrollo de las actividades de docencia, de prácticas de aplicación y experimentación y de aprendizaje autónomo, conforme se establece en el Reglamento de Régimen Académico. La impartición, supervisión y evaluación de actividades de



aprendizaje práctico o de una lengua extranjera podrá estar a cargo de los técnicos docentes.

En esta modalidad, se garantiza la organización, ejecución, seguimiento y evaluación de las prácticas pre profesionales a través de los respectivos convenios interinstitucionales. Para ello podrán reconocerse acuerdos y certificaciones de trabajos prácticos realizados en las condiciones académicas determinadas en la normativa para el aprendizaje en línea y a distancia que expida la universidad.

Los estudiantes que opten por esta modalidad podrán cursarla hasta en el doble del tiempo establecido para la modalidad presencial.

Los demás requisitos y procedimientos de esta modalidad serán los que se definan en las normativas para el aprendizaje en línea y a distancia expedidos por el CES y la universidad.

c) Modalidad a distancia.- La modalidad a distancia es aquella en la cual, el componente de docencia, el de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes y el de aprendizaje autónomo, están mediados por el uso de tecnologías y entornos virtuales bajo plataformas de interacción, y por la articulación de múltiples recursos didácticos (físicos y digitales). Para su desarrollo, es fundamental la labor docente y técnico docente con la tutoría sincrónica y asincrónica, y el respaldo administrativo-organizativo de centros de apoyo.

En el proyecto curricular de la carrera en esta modalidad se determinará que por cada hora destinada al componente de docencia, establecida como tutoría sincrónica, se planificarán cuatro horas de los componentes de práctica de los aprendizajes y de aprendizaje autónomo en función de la unidad de organización curricular, el campo de formación y los resultados de aprendizaje de cada asignatura; dicha distribución quedará establecida en la planificación meso y micro curricular.

En esta modalidad, se garantiza la organización, ejecución, seguimiento y evaluación de las prácticas pre profesionales a través de los respectivos convenios interinstitucionales. Para ello podrán reconocerse acuerdos y certificaciones de trabajos prácticos realizados en las condiciones académicas determinadas en la normativa para el aprendizaje en línea y a distancia que expida la universidad.

Los estudiantes que opten por esta modalidad podrán cursarla hasta en el doble del tiempo establecido para la modalidad presencial.

Los demás requisitos y procedimientos de esta modalidad serán los que se definan en las normativas para el aprendizaje en línea y a distancia expedidos por el CES y la universidad.



d) Modalidad dual.- La modalidad dual consiste en el desarrollo del aprendizaje en entornos educativos así como en entornos laborales reales. Comprende la formación del estudiante a través de la participación en procesos productivos. En la modalidad de formación dual, el aprendizaje teórico - práctico se desarrollará en el entorno educativo institucional. bajo la responsabilidad de las instituciones de educación superior; en tanto que, en los entornos laborales reales se desarrollarán fundamentalmente los componentes de aprendizaje práctico o de aplicación y experimentación de aprendizajes previamente adquiridos en el entorno institucional. Este componente será planificado monitoreado y evaluado por un tutor académico de la Universidad de Otavalo; y será desarrollado por un tutor de la institución formadora.

La organización de los componentes de aprendizaje en la modalidad dual será un tercio (1/3) de las horas en escenarios de aprendizaje vinculados al componente de docencia de las actividades de aprendizaje, las cuales pueden desarrollarse en la Universidad de Otavalo o en la entidad formadora, si esta cuenta con los recursos necesarios y dos tercios (2/3) de las horas en escenarios de aprendizaje reales vinculados al componente de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes; y en entornos de aprendizaje institucionales y no institucionales vinculados al componente autónomo.

La carga horaria destinada a cada uno de los componentes y actividades de aprendizaje en los distintos entornos se determinará de acuerdo a la malla curricular aprobada por el CES y será compatible con lo determinado en el Reglamento de Régimen Académico respecto a la modalidad dual.

En esta modalidad, de las 400 o más horas de prácticas pre profesionales, 240 horas corresponderán a experimentación de los aprendizajes y 160 horas a servicio a la comunidad, las que deberán ser ejecutadas de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico.

Los demás requisitos y procedimientos de esta modalidad serán los que se definan en la normativa para el aprendizaje en la modalidad dual expedidos por el CES y el que expida la universidad.

e) Modalidad semi-presencial o de convergencia de medios.- En esta modalidad, el aprendizaje se produce a través de la convergencia de medios, es decir, la combinación equilibrada y eficiente de actividades in situ y virtuales en tiempo real o diferido con apoyo de tecnologías de la información y de la comunicación para organizar los componentes de docencia, de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes y aprendizaje autónomo.

Esta modalidad se estructura a través de actividades presenciales obligatorias y actividades no presenciales, pudiendo ser ambas sincrónicas o asincrónicas, mediadas por una plataforma tecnológica y académica, bajo responsabilidad



directa del profesor autor de la asignatura, curso o equivalente y el apoyo de los profesores tutores.

En esta modalidad la infraestructura, plataforma tecnológica, los recursos de aprendizaje, equipo técnico académico, prácticas pre profesionales, entre otros, se sujetarán a lo dispuesto en el Reglamento para carreras y programas académicos en modalidades en línea, a distancia y semi- presencial o de convergencia de medios y en el Reglamento de Régimen Académico.

Art.-94. Otras modalidades de aprendizaje.- En el proyecto curricular de carrera deberá constar explícitamente el uso complementario de otras modalidades de aprendizaje. Los estudiantes podrán tomar hasta un 15% de las asignaturas, cursos o sus equivalentes de la correspondiente carrera o programas en otras modalidades de aprendizaje, siempre y cuando estén vigentes en la Universidad de Otavalo.

CAPÍTULO VIII APRENDIZAJE DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Art-95. Aprendizaje de personas con discapacidad. – En cada modalidad de estudio o aprendizaje, los estudiantes con discapacidad tendrán el derecho a recibir una educación que incluya recursos, medios y ambientes de aprendizaje apropiados para el despliegue de sus capacidades intelectuales, físicas y culturales.

La Universidad de Otavalo, en las modalidades que oferte, garantizará a las personas con discapacidad ambientes de aprendizaje apropiados que permitan su acceso, permanencia y titulación dentro del proceso educativo, propiciando los resultados de aprendizaje definidos en la respectiva carrera o programa. Para ello brindarán accesibilidad a sistemas y tecnologías de información y comunicación (TIC) adaptados a sus necesidades.

Las personas con discapacidad podrán culminar sus estudios en un tiempo mayor al establecido en la correspondiente Resolución de aprobación de la carrera o programa.

TÍTULO III CAPITULO I INTERCULTURALIDAD

Art.-96. De la interculturalidad y su articulación con los campos formativos.- El currículo debe incorporar criterios de interculturalidad en cada nivel de formación, organización curricular y campo formativo. Esta incorporación se podrá realizar de las siguientes formas:

a) Modelos de aprendizaje.- Contextualización de los aprendizajes a través de metodologías educativas que promuevan el reconocimiento de la diversidad cultural y el diálogo de saberes. Desarrollará la referencia a conocimientos pertenecientes a diversas cosmovisiones, epistemologías o perspectivas de pueblos, nacionalidades o grupos socioculturales (de género, etarios y otros).



- **b)** Itinerarios académicos.- Creación de asignaturas y cursos o itinerarios específicos dentro de una carrera o programa académico, que integren saberes ancestrales y de aplicación práctica en determinados campos de formación profesional, siempre que se garantice su coherencia y pertinencia.
- c) Modelos interculturales de Educación Superior.- Generación de modelos educativos interculturales integrales, a través del diseño e implementación de carreras, programas o la creación de instituciones de educación superior o de sus unidades académicas específicas para estos fines.

Art-97 Aprendizaje intercultural en la formación de grado.- En los diferentes tipos de carrera de grado, la interculturalidad se articulará, en la medida que sea pertinente y siempre que ello sea posible, mediante las estrategias siguientes:

- **a)** Abordar, en los contenidos curriculares, los saberes correspondientes a los principales enfoques epistemológicos y perspectivas históricas de las nacionalidades y pueblos ancestrales, y otros grupos socio culturales, garantizando el diálogo intercultural de las ciencias y las tecnologías.
- b) Propiciar procesos de experimentación de los saberes, tecnologías y prácticas de los pueblos y nacionalidades indígenas, afro ecuatorianos y montubios, y otros itinerarios-culturales.
- c) Estimular, en las carreras, perspectivas y saberes genuinamente interculturales.
- **d)** Propiciar el diálogo de saberes articulando el bagaje científico tecnológico de la Universidad de Otavalo, con las cosmovisiones, epistemologías y saberes prácticos, tradicionales, ancestrales y cotidianos, así como con el reconocimiento de las particularidades lingüísticas implicadas.

Art.-98. Aprendizaje intercultural en la formación de posgrado.- En los programas de posgrado, la interculturalidad se articulará, en la medida que sea posible, mediante las estrategias siguientes:

- a) Estudiar los procesos de generación de saberes y tecnologías relacionadas a los campos del conocimiento o especialización profesional, que provengan directamente de las comunidades, pueblos, nacionalidades indígenas, afrodescendientes, montubias y otros grupos culturales, asegurando el consentimiento previo e informado y propiciando el dialogo intercultural. Se procurará la devolución de los conocimientos en el marco de la ética.
- **b)** Reconocer, recuperar y aplicar conocimientos y tecnologías de otras culturas en la investigación de las ciencias básicas, aplicadas, sociales, humanísticas o artes, propiciando el diseño y la creación de tecnologías y técnicas interculturales.
- c) Incorporar el abordaje de la interculturalidad como parte de cursos o asignaturas en la ejecución del currículo, o en los escenarios de aprendizaje mediante la participación en eventos de divulgación, coloquios, encuentros, foros u otros espacios que fomenten el diálogo de saberes.

Art.-99. Potenciación de la diversidad y del aprendizaje intercultural.- En el uso de ambientes y metodologías de aprendizaje, en el desarrollo de los contenidos



curriculares, se propenderá a la implementación de procesos y procedimientos que respeten y potencien las diferencias de género, etarias y aquellas derivadas de la identidad étnica, las capacidades diversas y características socio-económicas e itinerarios-culturales que configuren identidades.

Los estudiantes pertenecientes a los grupos históricamente excluidos o discriminados tienen derecho a incorporarse de manera incluyente a carreras y programas que garanticen su plena participación en las actividades académicas, en el marco de la igualdad de oportunidades.

TÍTULO IV ITINERARIOS ACADEMICOS, RECONOCIMIENTOS U HOMOLOGACIÓN Y TITULACIÓN

CAPÍTULO I CONSTRUCCIÓN Y REGISTRO DE ITINERARIOS ACADÉMICOS

Art.-100. Itinerarios académicos de las carreras de grado.- En las carreras de grado estas trayectorias de aprendizaje profundizan y complementan la formación profesional fortaleciendo el perfil de egreso, mediante la agrupación secuencial de asignaturas, cursos, o sus equivalentes, en los siguientes ámbitos:

- a) Campos de estudio e intervención de la profesión;
- b) multi disciplinares;
- c) multi profesionales;
- d) interculturales: y,
- e) investigativos.

Estas trayectorias pueden ser cursadas por los estudiantes sujetándose a las siguientes normas:

- a) La Universidad de Otavalo definirá, para cada carrera, las asignaturas, cursos o sus equivalentes que integrarán las trayectorias formativas, permitiendo al estudiante escoger entre ellas para organizar su aprendizaje complementario.
- **b)** Los itinerarios académicos se organizarán únicamente en las unidades curriculares profesional y de titulación.
- c) Las asignaturas, cursos o sus equivalentes que conformen los itinerarios académicos podrán ser cursados en otras carreras y programas de la misma IES o en otra diferente, siempre que sea de igual o superior categoría, conforme a la calificación efectuada por el CEAACES.
- **d)** Los itinerarios del campo de estudio e intervención de la profesión, deberán estar apoyados por las respectivas prácticas pre-profesionales.
- **e)** Para la construcción de itinerarios académicos del campo específico de las carreras; se podrá destinar hasta el 40% del total de horas de la duración de la carrera, independientemente del número de asignaturas, cursos o sus equivalentes que los conformen.
- f) Para la construcción de itinerarios académicos del campo de intervención de la profesión se podrá destinar entre el 5% y hasta el 10% del total de las horas de



duración de la carrera, independientemente del número de asignaturas, cursos o sus equivalentes que conforman el plan de estudios.

- **g)** En cada carrera se podrán planificar hasta tres (3) itinerarios para los campos de intervención de la profesión.
- h) La Universidad de Otavalo podrá extender certificados de la realización de itinerarios académicos sin que ello implique el reconocimiento de una mención en su título.

La universidad, de manera individual o en red, conforme a las disposiciones del Título IV de este Reglamento, propenderá a crear opciones formativas que vinculen las carreras con una oferta de posgrado en los mismos o similares campos del conocimiento, especialmente maestrías, según el caso. El CEAACES considerará esta articulación para efectos de la acreditación institucional y de las carreras y programas.

Art.-101. Itinerarios académicos de los programas.- La construcción de los itinerarios académicos de los programas, se sujetarán a las siguientes normas:

- a) Los programas de posgrado podrán construir itinerarios académicos para organizar su aprendizaje con énfasis en un determinado campo de conocimiento.
- **b)** Las trayectorias académicas en los programas de posgrado será definida por la universidad las cuales deberán orientarse a fortalecer el perfil de egreso.
- **c)** Estos cursos podrán tomarse en el mismo programa o en otro distinto, en la Universidad de Otavalo.

Art.- 102. Registro de los itinerarios académicos.- La Universidad de Otavalo creará las condiciones de administración académica para que los estudiantes puedan registrar, en el transcurso de su carrera, sus itinerarios académicos en el respectivo portafolio.

Art.-103. Itinerarios de grado a posgrado.- Un estudiante de grado, en base a su mérito académico, podrá tomar una o varias asignaturas de posgrado, conforme a la regulación vigente en la universidad. En caso de que el estudiante ingrese al mismo posgrado podrán homologarse tales estudios.

Art.-104. Ingreso al posgrado.- Para que un estudiante se matricule en un programa de posgrado, su título de grado deberá estar, previamente, registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador (SNIESE). El cumplimiento de esta norma será responsabilidad legal conjunta de la Universidad de Otavalo y del aspirante a ingresar al programa.

En el caso de que el título de grado sea obtenido en el exterior, el estudiante deberá presentarlo a la Universidad de Otavalo debidamente apostillado o legalizado por vía consular, para poder inscribirse en el programa. Será responsabilidad de la universidad verificar que el título corresponde a tercer nivel o grado.



CAPÍTULO II RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS

Art.-105. Reconocimiento u homologación de estudios.- El reconocimiento u homologación de asignaturas, cursos o sus equivalentes, consiste en la transferencia de horas académicas de asignaturas aprobadas en el país o en el extranjero, y de conocimientos validados mediante examen, o de reconocimiento de trayectorias profesionales. Esta transferencia puede realizarse de un nivel formativo a otro, o de una carrera o programa académico a otro, dentro de la misma universidad o entre diferentes universidad es, conforme al Reglamento del CES y las normas que este órgano estatal expida en el futuro sobre esta materia.

Art-106. Transferencia de horas académicas.-Las horas de un curso o asignatura aprobada o su equivalente serán susceptibles de transferencia entre carreras y programas de un mismo o de distinto nivel de formación, en la misma universidad o de diferentes instituciones de educación superior, a través de los siguientes mecanismos de homologación:

1.- Análisis comparativo de contenidos.- Consiste en la transferencia de las horas de una o más asignaturas, cursos, prácticas pre profesionales y/o pasantías o sus equivalentes aprobadas en la Universidad de Otavalo o en distintas instituciones de educación superior, a través del análisis de correspondencia del micro currículo.

Para la transferencia de horas académicas, el estudiante interesado deberá presentar una solicitud en la secretaría académica dirigida al director de carrera, hasta treinta días después de iniciadas las clases. Si el estudiante proviene de otra institución de educación superiores deberá presentar el registro oficial de calificaciones, una certificación de no tener tercera matricula ni sanción y los syllabus oficiales de la IES de origen de las materias que se someterán a revisión. Una vez recibida la solicitud, la secretaria académica en un plazo no mayor a 48 horas ingresará al sistema académico el proceso para conocimiento y validación del director de carrera. De ser admitida dicha solicitud, el estudiante deberá cancelar el valor pertinente por el análisis comparativo de contenidos. Efectuado el pago, el director de carrera asignará a un profesor para que realice en el término de cinco (5) el análisis comparativo de contenidos. Si se constata la correspondencia de al menos el 80% del contenido, profundidad y carga horaria de una o más asignaturas, los resultados obtenidos del análisis se registrarán en el sistema académico para su aprobación o no por el director de carrera. De lo resuelto por el director de carrera y con el visto bueno del vicerrector académico se notificará a la dirección de Recursos Humanos y Finanzas para que se realice el cobro por el asentamiento de calificaciones. Una vez formalizado el pago las calificaciones serán consignadas automáticamente en el sistema académico.

Cuando el estudiante obtenga un 70% como resultado del análisis comparativo de contenidos podrá presentar una solicitud dirigida al director de carrera para



que en el plazo de 72 horas se someta a un examen complementario de conocimientos que le permita alcanzar el 80%. El examen de conocimientos será evaluado por única vez por el director de carrera o el profesor designado y para aprobarlo deberá tener una calificación mínima de 7/10. En caso de que el estudiante aprobara la evaluación complementaria, el director de carrera con el visto bueno del vicerrector académico, en las siguientes 48 horas, notificará a la secretaría académica de la resolución para el registro de las calificaciones en el sistema académico. En ambos casos el estudiante deberá acceder a su kárdex académico para constatar los resultados del proceso. En caso de que el estudiante considerara que existe alguna inconsistencia deberá acercarse en el término de tres días para presentar el reclamo que corresponda.

Esta forma de homologación, sólo podrá realizarse hasta cinco años después de la aprobación de la asignatura, curso o su equivalente.

Para los casos de los estudiantes que hayan iniciado sus estudios antes del 28 de noviembre de 2013; se aplicarán las normativas vigentes al momento de inicio de los estudios conforme lo dispone el Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior.

2. Validación de conocimientos.- Consiste en la validación de los conocimientos de las asignaturas, cursos, o sus equivalentes, de la respectiva carrera o programa, ya sea de manera individual o acumulativa, en todos los niveles de la educación superior sea que el solicitante haya cursado o no estudios superiores.

La validación de conocimientos exige la rendición de un examen teórico- práctico que demuestre suficiencia de conocimientos del contenido de una materia. La validación se realizará antes del inicio de los correspondientes períodos académicos y se aplicará a quienes hayan cursado o culminado sus estudios en un periodo mayor a cinco años.

La validación de conocimientos será requerida por el estudiante mediante la presentación de una solicitud en secretaría académica, dirigida al director de carrera que corresponda. En un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, este designará a un tribunal integrado por tres (3) profesores en el área del conocimiento para que en el término de diez (10) días preparen y apliquen el examen de validación de conocimientos a los estudiantes interesados. Los estudiantes deberán ser informados con al menos 48 horas previas a la fecha de aplicación de la validación de conocimientos; las calificaciones obtenidas se incluirán en el acta suscrita por los miembros del tribunal. Estas serán notificadas al director de carrera en un plazo de (72) horas para que emita la resolución de aprobación en un plazo de 15 días y comunicará en plazo máximo de 72 horas a la secretaría académica para su registro en el sistema académico institucional.

3. Validación de trayectorias profesionales.- Consiste en el reconocimiento de una destacada trayectoria profesional o cultural que hace la Universidad de



Otavalo, a través del reconocimiento de determinados cursos, asignaturas o sus equivalentes, o de la totalidad de la carrera o programa, correspondiente a:

- a) Una carrera técnica superior, tecnológica superior y sus equivalentes.
- **b)** Carreras de tercer nivel de grado, con excepción de las carreras de interés público que comprometan la vida del ser humano; y,
- c) Maestrías profesionales.

En estos casos, se consignará el comentario "Aprobado" en el registro del portafolio del estudiante, así como en el registro de las prácticas pre profesionales y trabajo de titulación. Este mecanismo de homologación deberá contar con la aprobación del Consejo de Educación Superior.

Los estudiantes que ingresen a la Universidad de Otavalo aplicando cualquiera de los mecanismos de homologación, podrán obtener su título profesional siempre y cuando hayan cursado al menos un año como estudiantes regulares a tiempo completo.

Art.-107.- Transferencia de horas de prácticas pre profesionales, pasantías y servicio comunitario.- Consiste en el reconocimiento que hace la Universidad de Otavalo a las horas de prácticas pre profesionales, pasantías y servicio comunitario que realicen los estudiantes en diferentes instituciones de educación superior. El estudiante interesado en este reconocimiento deberá presentar una solicitud en la secretaría académica dirigida al director de carrera para que lo analice y resuelva favorablemente o no. A la solicitud se adjuntará el certificado original o una copia debidamente legalizada que garantice el fiel cumplimiento de las horas solicitadas para dicho reconocimiento.

Art.-108. Transferencia de asignaturas.— Para asignaturas cursadas dentro de la Universidad de Otavalo, cuando se haya modificado el código o nombre de la asignatura, pero no su contenido, el director de carrera podrá autorizar la transferencia de dicha asignatura.

Para la transferencia de asignaturas el estudiante antes de realizar su matrícula presentará una solicitud en la secretaría académica dirigida al director de carrera requiriendo autorización para cursarla. Una vez finalizado el periodo académico correspondiente a la asignatura que cursó, el director de carrera notificará a secretaría académica mediante una resolución que explique la equivalencia de una asignatura por otra para su registro en el sistema académico.

Esta transferencia de asignaturas no ocasionará cambios ni variaciones en el kárdex académico del estudiante.



CAPÍTULO III REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS

Art.-109. Denominación de los títulos.- La Universidad de Otavalo podrá expedir los siguientes títulos, conforme a los distintos niveles y tipos de carreras de la educación superior:

1. En la educación técnica superior, educación tecnológica superior y sus equivalentes:

- a. Técnico Superior en el correspondiente ámbito profesional.
- b. Tecnólogo Superior en el correspondiente ámbito profesional.
- **c.** Título profesional en artes en el correspondiente ámbito profesional.

2. En la educación superior de grado:

- **a.** Licenciado o sus equivalentes en el correspondiente ámbito profesional o académico.
- **b.** Ingeniero, abogado; o sus equivalentes en el correspondiente ámbito profesional o académico.

3. En la educación superior de posgrado:

- **a.** Especialista en el correspondiente ámbito profesional.
- **b.** Magíster profesional en el correspondiente ámbito profesional.
- c. Magíster en investigación en el correspondiente ámbito académico.

El CES regulará mediante el correspondiente reglamento la denominación de los títulos que puede otorgar.

Art.-110. Otorgamiento y emisión de títulos en la Universidad de Otavalo.- Una vez que el estudiante haya aprobado la totalidad de las asignaturas y cumplido los requisitos para la graduación, la Universidad de Otavalo, previo al otorgamiento del título, elaborará una acta consolidada, que deberá contener: los datos de identificación del estudiante, el registro de calificaciones en cada una las asignaturas o cursos aprobados y del trabajo de titulación, así como la identificación del tipo y número de horas de servicio a la comunidad mediante prácticas o pasantías pre profesionales.

Art.- 111. Registro de los títulos nacionales.- La Universidad de Otavalo remitirá a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), la nómina de los graduados y las especificaciones de sus títulos, bajo la responsabilidad directa del Rectorado.

El referido trámite deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta (30) días posteriores a la fecha de graduación y su información pasará a ser parte del SNIESE.



Para carreras o programas, se entenderá por fecha de graduación, aquella en la que se registre el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y en la respectiva carrera o programa.

Una vez registrado el título, éste deberá ser entregado inmediatamente al graduado si así lo requiriera.

Art-112. Fraude o deshonestidad académica.- Es toda acción que, inobservando el principio de transparencia académica, viola los derechos de autor o incumple las normas éticas establecidas por la Universidad de Otavalo o por el profesor, para los procesos de evaluación y/ o de presentación de resultados de aprendizaje, investigación o sistematización. Configuran conductas de fraude o deshonestidad académica, entre otras, las siguientes:

- **a.** Apropiación de ideas o de información de pares dentro de procesos de evaluación.
- **b.** Uso de soportes de información para el desarrollo de procesos de evaluación que no han sido autorizados por el profesor.
- c. Reproducción en lo substancial, a través de la copia literal, la paráfrasis o síntesis de creaciones intelectuales o artísticas, sin observar los derechos de autor.
- **d.** Acuerdo para la suplantación de identidad o la realización de actividades en procesos de evaluación, incluyendo el trabajo de titulación.
- **e.** Acceso no autorizado a reactivos y/o respuestas para evaluaciones.

Art-113. Fraude para la obtención de títulos.- Cuando la Universidad de Otavalo identifique que un título ha sido expedido y /o registrado fraudulentamente en el SNIESE, resolverá motivadamente sobre la validez del título y su registro, luego de lo cual solicitará a la SENESCYT, de ser el caso, la eliminación del registro, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

TÍTULO V CAPÍTULO I INVESTIGACIÓN

Art.-114. Investigación para el aprendizaje.- La organización de los aprendizajes en cada nivel de formación de la educación superior se sustentará en el proceso de investigación correspondiente y propenderá al desarrollo de conocimientos y actitudes para la innovación científica, tecnológica, humanística y artística.

Art.-115. Investigación y contexto.- En todos los niveles formativos en los que sea pertinente, la investigación deberá ser diseñada y ejecutada considerando el contexto social y cultural de la realidad que se está investigando y en la cual tenga aplicación sus resultados.



Art.-116. Investigación institucional.- La Universidad de Otavalo, a partir de sus fortalezas o dominios académicos, contará con líneas, programas y proyectos de investigación articulados en redes académicas nacionales e internacionales. Los programas de investigación de estas redes deberán guardar correspondencia con los requerimientos, prioridades y propósitos del Plan Nacional de Desarrollo, de los planes regionales y locales de desarrollo, y programas internacionales de investigación en los campos de la educación superior, la ciencia, la cultura, las artes y la tecnología; sin perjuicio de que se respete el principio de autodeterminación para la producción de pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global.

La Universidad de Otavalo, en el marco del servicio comunitario, podrá aportar en la mejora y actualización de los planes de desarrollo local, regional y nacional.

Art.-117. Investigación en educación superior de grado.- Se desarrollará en el marco del campo formativo de la epistemología y la metodología de investigación de una profesión mediante el desarrollo de proyectos de investigación de carácter exploratorio y descriptivo.

Art-118. Investigación de posgrado.- Se desarrollará en el marco del campo formativo de investigación avanzada y tendrá carácter analítico, explicativo y correlacional, de conformidad a los parámetros siguientes:

- **a) Investigación en especializaciones de posgrado.-** Este tipo de programas deberán incorporar el manejo de los métodos y técnicas de investigación para el desarrollo de proyectos de investigación de nivel analítico.
- **b)** Investigación en maestrías profesionales.- Este tipo de programas deberán profundizar el conocimiento de la epistemología del campo profesional y desarrollar proyectos de investigación e innovación de carácter analítico, que pueden utilizar métodos de la disciplina o métodos multi, inter o trans disciplinarios.
- a) Maestrías de investigación.- Este tipo de programas deberán profundizar el conocimiento de la epistemología de la ciencia y desarrollar proyectos de investigación de carácter explicativo o comprensivo con un claro aporte al área del conocimiento; podrán ser abordados desde métodos de la disciplina o métodos multi, in ter o trans disciplinarios. Las tesis en las maestrías de investigación estarán articuladas a las líneas, áreas, programas o proyectos de investigación institucional definidas por la universidad.

Art-119. Proyectos de desarrollo, innovación y adaptación técnica o tecnológica.- La Universidad de Otavalo podrá formular e implementar proyectos institucionales de investigación aplicada para el desarrollo de modelos prototípicos y de adaptación de técnicas, tecnologías y metodologías. Además propenderá a la articulación de estos proyectos de investigación con las necesidades sociales de los actores en cada territorio, su tejido empresarial e institucional.



Art.-120. Proyectos de producción artística.- La Universidad de Otavalo, teniendo en cuenta las fortalezas o dominios académicos en campos humanísticos y artísticos, desarrollará preferentemente líneas, programas y proyectos de investigación articulados a las formas y tradiciones de expresión simbólica y a los imaginarios de los actores sociales del entorno. Estos proyectos, preferentemente, deberán ser generados en el marco de redes académicas y sociales nacionales e internacionales.

Art.-121. La estructura institucional.- Para dirigir el proceso de investigación estará conformada de la siguiente forma:

- a) La Comisión Científica.
- b) La Dirección de Investigación.

Art.-122. De la Comisión Científica.- La Comisión Científica estará integrada por los siguientes:

- a) Rector o su delegado.
- b) El vicerrector académico.
- c) El director de investigación.
- d) Un representante de los directores de carrera, con cuarto nivel.
- **e)** Tres profesores titulares tiempo completo con grado de doctor o su equivalencia con resultados investigativos.
- **f)** El presidente de servicio comunitario, con resultados investigativos.
- g) La secretaria general.
- **h)** El estudiante representante del órgano colegiado académico superior, como invitado permanente.

Art.-123. La dirección de Investigación.- Estará integrada por un(a) Director(a) de Investigación designado conforme lo señala el Estatuto de la Universidad de Otavalo y tantos asesores como se definan necesarios en cada período.

Art.-124. Del proyecto de investigación.- Los encargados o responsables del desarrollo de la investigación institucional serán los profesores titulares con dedicación a tiempo completo, quienes tendrán en su distributivo de carga horaria la asignación del número de horas para el cumplimiento de esta actividad. Se podrá considerar la inclusión en la investigación de profesionales de otras universidades.

Art.-125. Seguimiento y evaluación de los proyectos.- La investigación institucional será planificada, coordinada, ejecutada, supervisada y evaluada por el director de investigaciones de la institución según la metodología que se elabore al efecto.



Art.-126. Del plan de investigaciones.- El director de investigaciones tendrá la obligación de presentar su plan de investigaciones anualmente, el que será aprobado por el órgano colegiado académico superior para su incorporación en el plan operativo anual.

CAPÍTULO III DEL PLAN ANUAL DE INVESTIGACIÓN

Art-127. Del Plan Anual de Investigación.- El plan anual de investigación es el documento que contiene los elementos fundamentales de la política de investigación de la Institución, contemplados en el plan de desarrollo de la universidad. Incluye las líneas, programas, proyectos, y actividades de investigación, así como también los resultados que se esperan de su cumplimiento.

Art.-128. Elaboración del plan anual de investigación.- El plan de investigación se elaborará en correspondencia con los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir, de los planes regionales y locales de desarrollo, y programas internacionales de investigación que se enmarquen en los dominios científicos de la universidad. Será incorporado al Plan de Desarrollo Institucional, y tenido en cuenta en el Plan Operativo Anual de la universidad.

Art.-129. Proceso para la elaboración del plan de investigación.-

- a) Los docentes investigadores que van a presentar la propuesta de proyectos de investigación deben entregar el perfil del proyecto de investigación al director de carrera.
- b) El director de carrera convocará al Consejo de carrera para evaluar la pertinencia y el nivel científico del proyecto así como la calidad del formato presentado. En caso de ser aprobado el director de carrera remitirá el proyecto al director de investigación.
- c) Una vez recibidas las propuestas de todas las carreras, el Director de Investigación convocará a la Comisión Científica para que cada coordinador de proyecto realice la presentación de éstos, se analicen y sean consecuentemente incluidos en el plan de investigación de la Institución.
- **d)** El plan de investigación será aprobado por el órgano colegiado académico superior al aprobarse el POA.

Art.-130. Acerca de las modificaciones a los proyectos de investigación.- Una vez aprobado el proyecto de investigación, el docente responsable del proyecto deberá comunicar al director de carrera cualquier cambio en la ejecución. De considerarse necesario realizar estos cambios, el director de carrera deberá informar de ello al director de investigación fundamentándolos debidamente para poder adoptar las acciones que fueren necesarias.

CAPÍTULO IV DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR



Art.-131. De la autoría y coautoría.- La Universidad de Otavalo reconocerá la autoría y coautoría de los docentes encargados de los proyectos y de la investigación institucional. En lo referente a los resultados obtenidos en la investigación (publicación y aplicación práctica), la universidad se reserva el derecho a su propiedad.

El procedimiento para el reconocimiento de los derechos de autor y coautor se realizará conforme señala la Ley de Propiedad Intelectual.

Art.-132. Prohibición.- Ningún docente investigador de la Universidad de Otavalo podrá establecer convenios personales sobre investigación con otras instituciones.

CAPÍTULO V DE LOS RESULTADOS CIENTÍFICOS Y SU DIFUSIÓN

Art.-133. De los resultados del trabajo de investigación.-Los resultados del trabajo de investigación se reconocerán atendiendo a su relevancia científica e impacto económico o social.

La relevancia científica de los resultados de la investigación está dada por la obtención de nuevos conocimientos, descubrimientos, aportes al desarrollo de una determinada rama del conocimiento.

La producción científica asociada a éstos se presentará en forma de artículos científicos, monografías, textos, solicitud de patentes, diseño de software, ponencias en eventos científicos nacionales e internacionales, propuesta de obras de arte, de tecnologías u otras.

El impacto económico o social de los resultados de la investigación será la valoración del efecto producido por la aplicación de éstos o de la transformación lograda por la consecución de los objetivos de dicha investigación.

Art.-134. De la publicación de resultados.- Se promoverá la publicación de los resultados del trabajo de investigación de los profesores preferentemente en revistas de alto impacto que conlleven su visibilidad a reconocidos niveles de calidad.

En caso de que la producción científica asociada al plan de investigación de la Institución conlleve la publicación de los resultados de ésta a través de la revista Sarance, ello se realizará en correspondencia con lo establecido en el reglamento editorial de la revista.

Art-135. Difusión de los resultados de la investigación.- La Universidad de Otavalo convocará cada dos años a la Conferencia Científica de la institución, que tendrá carácter nacional e internacional y mediante la cual se divulgarán los resultados de la investigación de sus profesores y estudiantes. Para la difusión de los resultados de la investigación se utilizarán además todas las vías que estén al alcance de la institución, tales como diferentes publicaciones científicas, eventos científicos de otras instituciones, redes sociales y otras.



CAPÍTULO VI DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA ESTUDIANTIL

Art.-136. De los objetivos.-La investigación científica estudiantil propenderá al desarrollo de conocimientos y aptitudes para la innovación científica, tecnológica, humanística y artística de los futuros profesionales de la Universidad de Otavalo, para contribuir al fortalecimiento de su formación académica y a la servicio comunitario, contribuyendo a la solución de problemas del entorno desde perspectivas multi, inter y transdisciplinarias, con un enfoque intercultural.

Art-137. De la investigación estudiantil.-La investigación estudiantil se desarrollará en correspondencia con la organización de los aprendizajes y constituye su sustento a lo largo de toda la formación de grado del estudiante. Esta se realizará a través de proyectos de carácter exploratorio y descriptivo.

La investigación estudiantil podrá desarrollarse también integrada a los proyectos del plan de investigación de la universidad garantizando así una mayor calidad e integralidad en el proceso de formación.

Art-138 De los Grupos Científicos Estudiantiles.-Los Grupos Científicos Estudiantiles (GCE) son semilleros de investigación que facilitan el cultivo del talento estudiantil y contribuyen a la solución de diversos problemas profesionales de la línea de investigación de la carrera.

Art.-139. Conformación de los Grupos Científicos Estudiantiles (GCE).- Estarán conformados por grupos de tres o más estudiantes, constituidos bajo la guía de un docente investigador.

Art-140. De los resultados de la investigación estudiantil.- Los resultados más relevantes de la investigación estudiantil serán presentados en las Jornadas Científicas Estudiantiles que organice la universidad periódicamente y divulgados según se considere en planes elaborados al efecto.

TÍTULO VI SERVICIO COMUNITARIO

CAPÍTULO I PERTINENCIA

Art.-141. Pertinencia de las carreras y programas académicos de la Universidad de Otavalo.- La universidad garantizará el cumplimiento del principio constitucional de pertinencia en el sistema de educación superior establecido en el artículo 107 de la LOES, promoviendo la articulación de la oferta formativa, de investigación y de servicio comunitario, con el régimen constitucional del Buen Vivir, el Plan Nacional de Desarrollo, los planes regionales y locales, los requerimientos sociales en cada nivel territorial y las corrientes internacionales científicas y humanísticas de pensamiento.



La Universidad de Otavalo priorizará el desarrollo de carreras y programas académicos en concordancia con los lineamientos de pertinencia establecidos en su normativa.

Art.-142. Fortalezas o dominios académicos de las instituciones de educación superior.-Un dominio académico consiste en las fortalezas científicas, tecnológicas, humanísticas y artísticas demostradas por la Universidad de Otavalo, en base a su trayectoria académica e investigativa, personal académico altamente calificado, infraestructura científica y gestión pertinente del conocimiento.

La universidad formulará su planificación institucional considerando los dominios académicos, los cuales podrán ser de carácter disciplinar e inter disciplinar. La referida planificación deberá ser informada a la sociedad.

Art.-143. Dominios académicos y planificación territorial. La planificación académica y de investigación de la Universidad de Otavalo estarán coordinadas con las propuestas definidas por el Comité Regional Consultivo de Planificación de la Educación Superior, tal como lo establece la LOES.

Art.-144. Consultorías y prestación de servicios.- La Universidad de Otavalo realizará consultorías y prestará servicios remunerados al sector público y privado, directamente vinculados a los dominios declarados anteriormente.

CAPÍTULO II VINCULACION CON LA SOCIEDAD, EDUCACION CONTINUA Y FORMACION DOCENTE

Art-145. Servicio comunitario.- La servicio comunitario hace referencia a los programas de educación continua, gestión de redes, cooperación y desarrollo, relaciones internacionales, difusión y distribución del saber que permitan la democratización del conocimiento y el desarrollo de la innovación social.

La Universidad de Otavalo deberá contar con un modelo de servicio comunitario, que asegure la integración de las tres funciones sustantivas de la educación superior: docencia, investigación y servicio comunitario; para la gestión del conocimiento en función de sus dominios, líneas de investigación, oferta académica vigente y necesidades de la comunidad a nivel local, nacional y regional; respondiendo al principio de pertinencia.

La universidad creará las instancias institucionales específicas para gestionar el servicio comunitario y la generación de programas y proyectos de interés público.

Art.-146. Educación continua.- La educación continua que se desarrolle en la Universidad de Otavalo se refiere a procesos de capacitación y certificación de competencias laborales específicas, desarrollados en el marco de la democratización del conocimiento y no conducen a una titulación de educación superior. Se entregará la respectiva certificación a todos aquéllos que asistan y aprueben la oferta académica correspondiente.



La educación continua está dirigida a la sociedad en general, por el carácter de los aprendizajes que se imparten, la estructura y operación de los programas, debe ser flexible y abierta a las necesidades de los actores y sectores de desarrollo.

Para garantizar su calidad, se podrá incorporar a docentes que pertenezcan a colectivos y cuerpos académicos de los distintos campos de estudio, curriculares e institucionales, o a otros profesionales de reconocida trayectoria.

La educación continua se ejecutará en forma de cursos, seminarios, talleres y otras actividades académicas que no conducen a una titulación, por lo que no podrán ser homologadas las horas, ni los productos académicos del aprendizaje.

La Universidad de Otavalo elaborará el portafolio de educación continua, que constará en la planificación estratégica y operativa, evidenciando su articulación con los problemas de la sociedad y los desafíos de las nuevas tendencias de la ciencia, la profesión, el desarrollo sustentable, la cultura y el arte.

El portafolio de educación continua estará articulado a los dominios científicos, tecnológicos, artísticos y humanísticos, en función de las trayectorias y capacidades de la Institución. Para ofertar educación continua en trayectorias y capacidades distintas a los dominios de la universidad, podrán establecerse alianzas estratégicas que garanticen una oferta de calidad y que responda a las necesidades de los actores y sectores.

Para el desarrollo de los ambientes de aprendizajes que demanda el portafolio de educación continua, podrán utilizarse laboratorios, tecnologías y recursos académicos, en función de las temáticas y propuestas.

La Universidad de Otavalo podrá realizar alianzas estratégicas, para la utilización de instalaciones de empresas públicas y privadas de producción de bienes y servicios, espacios culturales, artísticos y otros, de acuerdo a la organización y propósitos que orientan la pertinencia de las propuestas.

Art.-147. Educación continua avanzada.- Se refiere a cursos de actualización y perfeccionamiento dirigidos a profesionales. Responderán a una planificación académico metodológico, articulado a los dominios científicos, tecnológicos, artísticos o humanísticos, en función de las trayectorias y capacidades de la universidad y serán impartidos por expertos en el campo del conocimiento respectivo, para lo cual la Institución suscribirá convenios interinstitucionales que vea necesarios.

Estos cursos no podrán ser tomados en cuenta para las titulaciones oficiales de la educación superior en el Ecuador. El CEAACES evaluará, de forma general, la organización y calidad académica de la oferta de educación continua de las universidades, escuelas politécnicas e institutos técnicos superiores, tecnológicos superiores y equivalentes.



Art.-148. Certificados de la educación continua.- La Universidad de Otavalo conferirá dos tipos de certificados de educación continua.

- a) Certificado de aprobación.- Se extenderá a quienes hayan asistido a los respectivos cursos y hayan cumplido con los requisitos académicos y evaluativos previamente definidos.
- **b) Certificado de participación.-** Se extenderá a quienes hayan cumplido con los requisitos mínimos de asistencia.

Art.-149. Curso de actualización docente.- La Universidad de Otavalo impartirá cursos de actualización y perfeccionamiento para sus profesores e investigadores como vía permanente para elevar la calidad del claustro. Se entregará un certificado de aprobación, que podrá ser utilizado para acreditar el cumplimiento de los requisitos contemplados en el Reglamento de Carreras y Escalafón del profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior. No constituyen educación continua, excepto si son tomados por profesores de una IES distinta.

CAPITULO III PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y PASANTÍAS

Art.-150. Prácticas pre profesionales.- Son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de destrezas y habilidades específicas que un estudiante debe adquirir para un adecuado desempeño en su futura profesión.

Estas prácticas deberán ser de investigación-acción y se realizarán en el entorno institucional, empresarial o comunitario público o privado, adecuado para el fortalecimiento del aprendizaje. Las prácticas pre profesionales o pasantías son parte fundamental del currículo, conforme se regula en el presente Reglamento.

Cada carrera asignará dentro de su planificación curricular, al menos, 400 horas para prácticas pre profesionales, que podrán ser distribuidas a lo largo de la carrera, dependiendo del nivel formativo, tipo de carrera y normativa existente.

El contenido, desarrollo y cumplimiento de las prácticas pre profesionales serán registrados en el portafolio académico del estudiante.

Las horas de prácticas pre profesionales de la carrera de Derecho, realizadas en el Consejo de la Judicatura, podrán incluirse en las horas de actividades académicas de la carrera, siempre y cuando cuenten con la supervisión académica de la respectiva universidad y conforme a la normativa del Consejo de la Judicatura.

Art.-151. Pasantías. - Cuando las prácticas pre profesionales se realicen bajo la figura de pasantía, serán reguladas por la normativa aplicable a las pasantías, sin modificar el carácter y los efectos académicos de las mismas.

Art.-152. Prácticas pre profesionales durante el proceso de aprendizaje. - En la educación técnica superior, tecnológica superior y sus equivalentes, y de grado, las prácticas pre profesionales se podrán distribuir en las diferentes unidades de organización



curricular, tomando en cuenta los objetivos de cada unidad y los niveles de conocimiento y destrezas investigativas adquiridos.

Art.-153. Horas de las prácticas pre profesionales o pasantías. - Cada una de las carreras asignará dentro de su currículo, por lo menos 400 horas, destinadas a prácticas pre profesional o pasantías. De estas, un mínimo de 160 horas corresponderá a servicio comunitario, dependiendo del nivel formativo, tipo de carrera y normativa existente. El seguimiento, control y evaluación de estas horas será responsabilidad de cada dirección de carrera, en conjunto con la dirección de vinculación de la universidad.

Art-154. Prácticas de posgrado.- Los programas de posgrado, dependiendo de su carácter y requerimientos formativos, podrán incorporar horas de prácticas, previo a la obtención de la respectiva titulación, con excepción de las especializaciones en el campo específico de la salud, en las que estas prácticas son obligatorias.

Art.-155. Ayudantes de cátedra e investigación. - Las prácticas pre profesionales podrán realizarse mediante ayudantes de cátedra o de investigación, cuando, en correspondencia con sus requerimientos institucionales, la universidad deberá seleccionar estudiantes para que realicen tales prácticas académicas de manera sistemática.

Art.-156. Actividades de los ayudantes de cátedra e investigación. – Los estudiantes seleccionados para este tipo de prácticas podrán desempeñarse como:

- a) Los ayudantes de cátedra: Se involucrarán en el apoyo a las actividades de docencia del profesor responsable de la asignatura, curso o su equivalente, y desarrollarán competencias básicas para la planificación y evaluación que efectúa el profesor
- **b)** Los ayudantes de investigación: Apoyarán actividades de recolección y procesamiento de datos, a la vez que participarán en los procesos de planificación y monitoreo de tales proyectos.

Las ayudantes de cátedra o de investigación podrán ser remuneradas o no.

Art-157. Requisitos para ser ayudante de cátedra o investigación. - El estudiante que optare por postular para ayudante de cátedra o de investigación, debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser estudiante regular de la universidad
- b) Haber aprobado por lo menos el 60% de su trayectoria académica
- c) Tener un promedio general mínimo de 8 puntos.

Art.-158. Proceso para la selección de los ayudantes de cátedra o investigación.- El proceso que debe realizar el estudiante que optare por postular para ayudante de cátedra o de investigación, es:



- a) El estudiante solicitará al director de carrera, dentro de la fecha señalada en el calendario académico, la autorización para realizar su ayuda de cátedra o de investigación. El requerimiento deberá contener el nombre del profesor, la asignatura, el área o el proyecto al que postule.
- b) Recibida la solicitud y previa certificación del cumplimiento de requisitos por parte de secretaría académica, el director de carrera convocará al Consejo de Carrera, en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, para que analice y apruebe o rechace la solicitud; a dicha reunión, se invitará al docente o investigador que va a recibir la ayuda de cátedra. La resolución de aceptación o negación de la postulación será notificada, en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, a la secretaría académica, para que en las veinticuatro (24) horas siguientes, comunique al estudiante la decisión y la incorpore en el portafolio académico.

Art-159. Proceso para realizar las prácticas pre profesionales o pasantías. – La Universidad de Otavalo, a través de sus carreras, diseñará, organizará y evaluará las correspondientes prácticas pre profesionales para cada carrera. Para el efecto, implementará programas y proyectos de servicio comunitario, con la participación de instituciones públicas y privadas. Estas prácticas se realizarán conforme a las normas siguientes:

- 1. Las actividades de servicio a la comunidad, contempladas en los artículos 87 y 88 de la LOES, serán consideradas como prácticas pre profesionales. Para el efecto, se organizarán programas y proyectos académicos que deberán ejecutarse en sectores urbano-marginales y rurales. Estas prácticas tendrán una duración mínima de 160, de un total de 400 horas de prácticas pre profesionales, establecidas en el artículo 89 del presente Reglamento.
- **2.** Todas las prácticas pre profesionales deberán ser planificadas, monitoreadas y evaluadas por un tutor académico, designado por cada Consejo de carrera, en coordinación con un responsable de la institución en donde se realizarán las prácticas (institución receptora). En la modalidad dual, se establecerá, además, un tutor de la entidad o institución receptora.
- **3.** Toda práctica pre profesional estará articulada a una o varias asignaturas, cursos o su equivalente, u otros espacios de integración teórico-práctico que permita el acompañamiento y guía de un tutor académico. El tutor académico de la práctica pre profesional deberá incluir en la planificación, las actividades, orientaciones académicas-investigativas y los correspondientes métodos de evaluación de las mismas.
- **4.** Para el desarrollo de las prácticas pre profesionales, cada una de las carreras establecerá convenios o cartas de compromiso con las contrapartes públicas o privadas. Como parte de la ejecución de los mismos, deberá diseñarse y



desarrollarse un plan de actividades académicas del estudiante en la institución receptora.

- **5.** En caso de incumplimiento de compromisos por parte de la institución o comunidad receptora, o del plan de actividades del estudiante, la universidad deberá reubicarlo, inmediatamente, en otro lugar de prácticas.
- **6.** La Universidad de Otavalo podrá organizar instancias institucionales para la coordinación de los programas de servicio comunitario y las prácticas pre profesionales, en una o varias carreras.
- **7.** En el convenio específico con la institución o comunidad receptora, deberá establecerse la naturaleza de la relación jurídica que ésta tendrá con el estudiante:
 - a) Si es únicamente de formación académica, se excluye el pago de un estipendio mensual y, de ser necesario, se utilizará un seguro estudiantil por riesgos laborales
 - b) Si se acuerda, además de la formación académica, el pago de un estipendio mensual, se considerará una pasantía. Esta se regirá por la normativa pertinente e incluirá la afiliación del estudiante al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- **8.** El profesor tutor responsable de esta actividad, presentará un informe al director de carrera, que contendrá obligatoriamente el seguimiento y control de esta actividad de formación académica
- **9.** El director de carrera, deberá entregar a la secretaría académica las calificaciones y los documentos habilitantes del proceso, para que estos sean ingresados en el portafolio académico de cada estudiante.

TÍTULO VII CAPÍTULO I ESTRUCTURAS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD

- **Art.-160. Organización institucional.-** Para la organización institucional de la Universidad de Otavalo se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:
- **1. Sede matriz.-** Es la unidad académico-administrativa de mayor jerarquía de las universidades y escuelas politécnicas, en donde funcionan los Organismos de Gobierno y Cogobierno Centrales.
- **2. Campus.-** Es el espacio físico de una Institución de Educación Superior, que cuenta con infraestructura y equipamiento adecuado para el desarrollo de su oferta académica y actividades de gestión. Una sede matriz, sede o extensión podrá tener varios campus dentro del cantón en el que se encuentre establecida.



3. Centro de Apoyo.- Son unidades administrativas de soporte institucional para el desarrollo de procesos de aprendizaje en la modalidad a distancia, que desempeñan una función de sustento para las actividades de formación integral, la servicio comunitario, los convenios de prácticas pre profesionales y demás procesos educativos de la oferta académica de carreras y programas. Deberán contar con una adecuada infraestructura tecnológica e infraestructura pedagógica, que facilite el acceso de los estudiantes a bibliotecas físicas y virtuales, a tutorías y a la realización de trabajos colaborativos y prácticos.

Art.-161. Cohortes o promociones y paralelos.- Toda carrera o programa podrá abrir una nueva cohorte o promoción de nuevos estudiantes en cada período académico. Cada cohorte puede ser dividida en grupos más pequeños o paralelos, a efectos de garantizar la calidad del proceso de aprendizaje. El número de paralelos y el máximo de estudiantes que lo conforman, deberá guardar correspondencia con el principio de pertinencia, el espacio físico, equipamiento, plataforma tecnológica, soporte pedagógico y personal académico disponible, propuesto en el proceso de aprobación del proyecto y que sustentó la respectiva resolución.

Cuando cambien los términos establecidos en la resolución de aprobación, respecto al número de estudiantes por paralelo o al número de paralelos, la universidad solicitará a la respectiva Comisión Permanente del CES la autorización para la apertura con las modificaciones requeridas.

TÍTULO VIII CAPÍTULO I REDES ACADÉMICAS

Art.-162. Colectivos académicos-Los profesores e investigadores de la Universidad de Otavalo de una o varias unidades académicas o de diversas instituciones de educación superior, podrán integrar colectivos para promover el debate intelectual, el diseño de proyectos de investigación, y procesos de autoformación.

En la planificación académica se asignarán las horas respectivas dentro de las actividades de docencia o investigación, según corresponda, para los profesores e investigadores que participen en los colectivos académicos, en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

Art.-163. Redes entre los distintos niveles de formación de la educación superior. La universidad podrá suscribir convenios de cooperación académica con los institutos técnicos superiores, tecnológicos superiores y sus equivalentes, para ejecutar proyectos de investigación, desarrollo e innovación tecnológica y programas servicio comunitario, siempre que la Institución responsable sea la del nivel de formación superior y estén orientados a favorecer la calidad de la educación superior.

Art.-164. Redes académicas nacionales.-La universidad y sus unidades académicas, podrán conformar redes locales, regionales o nacionales para la formación técnica



superior o tecnológica superior y equivalentes, de grado y /o posgrado, la investigación y la servicio comunitario.

Estas redes deberán incluir, al menos, dos (2) instituciones de educación superior y podrán presentar al CES propuestas para la aprobación de carreras y programas. En estos casos, la titulación podrá ser otorgada por una o varias instituciones de educación superior, dependiendo del lugar o lugares geográficos en que funcione la carrera o programa académico.

Adicionalmente, estas redes podrán constituirse para efectos del diseño y ejecución de programas o proyectos de investigación, o de servicio comunitario.

Art.-165. Redes académicas internacionales.- La Universidad de Otavalo y sus unidades académicas, propenderán 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.

Art.-166. Procedimiento para incorporarse a una red académica.-Para que una unidad académica de la Universidad de Otavalo pueda incorporarse a una red académica deberá cumplir con lo siguiente:

- **a)** El director de la unidad académica presentará la propuesta por escrito el Rector o la Rectora para la correspondiente aprobación
- **b)** Una vez aceptada la propuesta, el director de la unidad académica gestionará la suscripción del convenio entre la institución y la red
- c) El Rector o la Rectora suscribirá el convenio de integración a la red
- **d)** El director de la unidad académica informará trimestralmente al Consejo Académico sobre la gestión que se realice en la red académica

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Los procedimientos para resolver situaciones no contempladas en este reglamento serán definidos por el órgano colegiado académico superior de la Universidad de Otavalo.

SEGUNDA: El presente reglamento tiene la posibilidad de ajuste, ampliación o modificación siempre que no se contradiga con el Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior (CES); y se corresponda con nuevas regulaciones de este organismo.

7/6 ls

MAM



Expedida en la ciudad de Otavalo, a los 6 días del mes de diciembre de 2017.



