

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE OTAVALO

CONSIDERANDO:

QUE, una de las funciones del Consejo Universitario es “ejercer el gobierno general de la Universidad de Otavalo”, conforme señala el artículo 31 del Estatuto interno de la Universidad de Otavalo.

Expide la siguiente

RESOLUCIÓN N° 039-CU-2016

Art.1.- Aprobar el Reglamento del Sistema de evaluación estudiantil de la Universidad de Otavalo.

Art.2.- De la ejecución de la presente resolución se encargará la señor vicerrector académico.

Expedida en la ciudad de Otavalo, a los 2 días del mes de diciembre de 2016.


PhD. Nora Espí Lacomba
RECTORA




Esp. Alexandra Haro
SECRETARIA GENERAL



EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE OTAVALO

CONSIDERANDO:

- Que** el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.
- Que** la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), garantiza la capacidad de la universidades y escuelas politécnicas para gobernarse con su propia normatividad, como personas jurídicas autónomas.
- 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 contará en el reglamento de régimen académico de la educación superior, en los respectivos estatutos, en el reglamento y demás normas que rigen el Sistema de Educación Superior”
- Que** la disposición general primera del Régimen Académico del Consejo de Educación Superior establece que las instituciones de educación superior (IES) deberán asegurar, mediante normativa y políticas internas efectivas; que las relaciones ntre profesores y estudiantes se desenvuelvan en términos de mutuo respeto y, en general, en condiciones adecuadas para una actividad académica de calidad. Las IES deberán vigilar, especialmente, que los derechos estudiantiles establecidos en la LOES y en sus estatutos sean respetados, de forma que no se retrase ni se distorsione arbitrariamente la formación y titulación académica y profesional, y, en particular, que se cumpla lo determinado en el artículo 5 literal a) de la LOES; la violación de este derecho estudiantil por parte del personal administrativo o académico será sancionada conforme a la normativa interna de la respectiva institución de la educación superior.
- Que** la Resolución RPC-SO-29-No.489-2016, adoptada en la Vigésima Novena Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de Educación Superior, desarrollada el 27 de julio de 2016, establece en su Artículo 7, que todas las IES deberán contar e implementar un sistema de evaluación de los aprendizajes.
- Que** la propia Resolución RPC-SO-29-No.489-2016, adoptada en la Vigésima Novena Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de Educación Superior establece en su SEGUNDA DISPOSICIÓN GENERAL, que cada IES deberá remitir para conocimiento del Consejo de Educación Superior la normativa que contenga el sistema de evaluación estudiantil de conformidad con las políticas y

disposiciones establecidos en el Reglamento del Sistema de Evaluación Estudiantil establecido por el CES.

En uso de sus atribuciones expide la siguiente:

RESOLUCIÓN N°39-CU-2016

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN ESTUDIANTIL

Artículo 1.- Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las políticas generales y las disposiciones que garanticen la transparencia, justicia y equidad en el Sistema de Evaluación Estudiantil, así como establecer incentivos para los estudiantes que se distingan por sus méritos académicos, en el marco de la interculturalidad, del respecto a la diversidad y la convivencia armónica con la naturaleza

Artículo 2.- Ámbito. El presente reglamento es de aplicación obligatoria en la Universidad de Otavalo.

Artículo 3.- Fines. El Sistema de Evaluación 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 pedagógico-didácticas;
- 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 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.

Artículo 4.- Políticas. El Sistema de Evaluación Estudiantil responde a las políticas las 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 psicológicas 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.

Artículo 5.- 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.

Artículo 6.- 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 aprendizajes; y,
- 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.

Artículo 7.- 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.

Artículo 8.- 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 esta así como los criterios, medios, ambientes e instrumentos que serán utilizados y, antes de que se registren o consignen las calificaciones, a ser informados de sus resultados.
- 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, distribuido en tres evaluaciones parciales, cada una con un valor máximo de 10 puntos, que se promedian al final 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 siguientes equivalencias:

ESCALA DE VALORACIÓN	EQUIVALENCIA 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.

- a. **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 de la o las asignaturas a su cargo. El ingreso se hará dentro de los siete días establecidos en el calendario académico.

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, podrán avalar el registro de calificaciones el director de la carrera con el visto bueno del vicerrector académico, con sus respectivas firmas.

Si un profesor no entregara las calificaciones dentro del plazo señalado en el calendario académico, deberá presentar la debida justificación y la solicitud de ingreso de notas atrasadas al director de carrera en el plazo de los siete días siguientes. En caso de aprobarse dicha solicitud, el director haciendo uso de su autoridad, podrá indicar que se habilite el ingreso de notas en el sistema.

Si el profesor no ingresara las calificaciones en tiempo sin causa justificada, el sistema automáticamente registrará calificaciones equivalentes al 80% a todos los estudiantes. Este incumplimiento por parte del profesor será considerado como falta disciplinaria. En ningún caso el personal académico o autoridad académica podrá unilateralmente disponer cambio, modificación o rectificación del porcentaje asignado antes mencionado, con excepción de aquellos casos que a solicitud del director de carrera con el visto bueno del vicerrector, apruebe el Consejo Académico por causas justificadas que lo ameriten.

Se consideran casos especiales los siguientes:

- i. En caso de quedar pendiente la calificación de algunos estudiantes el profesor responsable, informará por escrito al director de carrera y al vicerrector académico las causas del no asentamiento de las notas de dichos estudiantes. En caso de aprobación, el director de carrera notificará a la Dirección de TIC, al profesor y a secretaría académica, para que se realice la apertura del sistema.
 - ii. 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 aprobará o negará el pedido del profesor en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas y en correspondencia notificará a la Dirección de TIC, al profesor y a la secretaría académica, para la apertura del sistema. La fecha tope para el ingreso de calificaciones de forma extemporánea y justificada será la del inicio del siguiente periodo académico, por lo que no se podrán ingresar calificaciones de periodos anteriores al que está vigente.
 - iii. Cuando sea el director de carrera quien solicite el ingreso extemporáneo de calificaciones, el vicerrectorado académico será el encargado de aprobar o negar dicho pedido en un plazo que no exceda de cuarenta y ocho (48) horas y en correspondencia notificará a la Dirección de TIC, al director de la carrera y a secretaría académica, para la apertura del sistema.
- b. **Recuperación.** Cada profesor podrá considerar evaluaciones de recuperación, para los casos de estudiantes que no superen los resultados mínimos para las asignaturas, cursos, o equivalentes de la materia que está impartiendo, siempre y cuando sea en el transcurso de los periodos parciales antes del ingreso de las calificaciones en el sistema informático. Después de realizado el ingreso de calificaciones al sistema informático, los directores de carrera podrán considerar de conjunto con el profesor de la materia y en el plazo no mayor de los 10 días posteriores a la fecha del cierre del periodo académico los casos excepcionales y debidamente justificados de evaluaciones de recuperación,

informando por escrito al vicerrectorado académico y a la secretaría académica sobre las causas y resultados del proceso, para continuar con el debido trámite administrativo.

- c. **Recalificación de las evaluaciones.** Los estudiantes tienen derecho a requerir la recalificación de los instrumentos que hayan sido utilizados 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 resultados 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 vicerrectorado. 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 que 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 docente al director de carrera con argumentos debidamente fundamentados y comprobados.

- d. **Inasistencia a un examen o prueba.** En caso de que un estudiante no asista a rendir un 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 cuarenta y ocho horas siguientes. De ser aceptado el requerimiento, el profesor en el término de cuarenta y ocho horas procederá con la recepción del examen o prueba. La calificación asignada por el profesor seguirá los trámites de información y registro que correspondan según lo establecido. Cualquier excepción en cuanto a los plazos establecidos será presentada a la consideración del vicerrector académico para su aprobación.
- e. **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 cuarenta y ocho 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.

- f. **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.
- g. **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 cumpliera 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.
- h. **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 (vinculación con la sociedad).
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 y las instituciones donde se pueden realizar las prácticas pre profesionales.
La práctica pre profesional puede ser:

- i. **Práctica de servicio comunitario (PSC).**- La finalidad de la práctica de servicio comunitario o de vinculación con la sociedad, 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 que se controlará a través de un registro de firma, días y horas trabajadas en el proyecto y el profesor responsable de los estudiantes, 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 y una vez acumulado el mínimo de las 160 hr o más se expedirá, por la Dirección de Vinculación, un certificado de las horas acumuladas que se entregará a la Secretaría Académica, para que sea incluido en el expediente del estudiante.
- ii. **Práctica pre profesional 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, contempladas en el currículo de la carrera y cuya inserción en el escenario laboral se realiza mediante convenio con la institución que acoge al estudiante.
- iii. **Pasantía.**- Cuando la práctica pre profesionales 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.
- iv. **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.

El director de carrera notificará a la secretaría académica sobre el cumplimiento por parte del estudiante de la práctica pre profesional bajo convenio, pasantías, ayudante de cátedra o investigación y la evaluación obtenida en cada caso, en base a la calificación sobre un máximo de 10

puntos. Al mismo tiempo, deberá entregar los documentos del proceso de práctica pre profesional (plan de la práctica, registro de asistencia, seguimiento y evaluación de la práctica pre profesional y guía para el informe final del estudiante sobre la práctica pre profesional del anexo 3 del Modelo de Práctica Pre Profesional de la Universidad de Otavalo), para que éstos sean ingresados en el portafolio académico de cada estudiante, 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.

- i. **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 para completar los conocimientos teóricos prácticos en las áreas relacionadas con su formación. Las giras deben estar planificadas en el sílabo y deberán cumplir con lo siguiente:

1. El director de carrera informará al Consejo Académico sobre las giras programadas a inicio de cada periodo.
2. El responsable de la gira es el docente titular de la asignatura, quien previa la salida de los estudiantes deberá llenar en secretaría académica un documento que será aprobado por el director de carrera con el visto bueno del vicerrector académico.
3. Culminada la gira académica el profesor en el término de tres (3) días posteriores a la fecha de la actividad presentará un informe detallado al director de carrera, adjuntando la respectiva evaluación de los resultados de la gira.
4. En el caso de que un estudiante no pueda asistir a la gira 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.

5. En casos imprevistos y que la ocasión lo amerite, se podrán realizar giras estudiantiles no planificadas en el silbo 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.

Artículo 9. 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. 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 complejo.

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 tre primeras semanas del periodo académico en que el estudiante debe realizar su trabajo de titulación. 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 se corresponderán con las líneas de investigación de la Universidad.

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 complejo 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 vinculación
- e. No adeudar a la Universidad de Otavalo
- f. No adeudar libros en biblioteca

La secretaria general será la responsable de certificar e informar al director de carrera que el estudiante ha cumplido en su totalidad con los requisitos señalados. En ningún caso se procederá con la defensa del trabajo de titulación o examen complejo 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 complejo, se desarrollará en el plazo establecido en el calendario académico de la universidad.

Una vez concluido el proyecto de investigación o estudio de caso como 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, emitirá un informe según el formato establecido. El estudiante entregará a

la secretaría académica tres ejemplares del trabajo final y una solicitud para que el director de carrera designe al tribunal para la defensa del trabajo de titulación. Los miembros del tribunal serán notificados por la secretaría académica, la que les entregará los ejemplares del trabajo para su evaluación.

El tribunal estará integrado por tres docentes 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 docentes 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, por lo que no deberá aparecer en el informe que le entrega al estudiante.

Aunque el oponente es el responsable de emitir el informe sobre el análisis crítico del trabajo escrito realizado por el estudiante, los restantes miembros del tribunal tienen la obligación de también leer 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 acuda.

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 y en un plazo no mayor a los 5 días hábiles posteriores entregará las respectivas calificaciones y documentación a secretaría académica. Esta 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 7 puntos, el estudiante podrá presentarse dentro del plazo de 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 complejo 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 complejo 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 complejo. Las temáticas, reactivos, guías, procedimientos y diseño del examen que se utilizarán, serán aprobados por el consejo de carrera.

En esta modalidad de examen de grado no existirá la figura del tutor, atendiendo a que el estudiante ya cursó las diferentes materias de las temáticas incluidas en el examen complejo, que además fueron impartidas por diferentes profesores. El director de la carrera le indicará al estudiante los profesores que deberá consultar.

El examen complejo 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 estará integrado por tres docentes 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 complejo 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 20 días posteriores a una segunda y última oportunidad de examen complejo de grado.

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, se aplicará lo que establece el Reglamento de Régimen Académico del 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 cuarenta y ocho (48) horas siguientes.

Artículo 10.-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 días, contados a partir de la fecha de graduación, conforme lo establece el artículo 66 del Reglamento de Régimen

Académico del CES. Se entenderá por fecha de graduación la de aprobación del correspondiente trabajo de titulación.

Artículo 11.- 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.

Artículo 12.- 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.

Artículo 13. 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.

Artículo 14.- 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, 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 Consejo de Evaluación,

Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, sobre la base de un máximo de 10 puntos.

Artículo 15.- 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 las características de cada asignatura o curso, para lo cual deberán comunicar a los estudiantes en cada periodo académico, las adaptaciones realizadas para la aplicación de los procesos de evaluación. Estas acciones podrán ser coordinadas a través de la Unidad de Bienestar Estudiantil.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- A partir de la aprobación de la presente normativa, esta se remitirá al Consejo de Educación Superior y se publicará en el portal electrónico de la universidad, de conformidad con lo establecido en la Resolución RPC-SO-29-No.489-2016, adoptada en la Vigésima Novena Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de Educación Superior, desarrollada el 27 de julio de 2016.

SEGUNDA.- Se deroga cualquier disposición que se contraponga con la presente normativa.

Dada en la ciudad de Otavalo, a los 2 días del mes de diciembre de 2016.


PhD. Nora Espí Lacomba
Rectora




Ab. Alexandra Haro
Secretaria General

