



epoch

Secretaría
General

REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

(Aprobado mediante Resolución 195.CP.2024 y reformado mediante resolución 399.CP.2024, 593.CP.2024 y 745.CP.2024)

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I ÁMBITO Y OBJETIVOS

Artículo 1. Ámbito. - El presente reglamento aplica a todos los niveles de formación grado y posgrado; así como nivelación de carrera de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (ESPOCH).

Artículo 2. Objeto. - Regular y orientar las funciones sustantivas de la educación superior en la ESPOCH; así como lo relativo a su gestión en el marco de la normativa del sistema de educación superior.

Artículo 3. Objetivos. - Los objetivos del presente reglamento son:

- a. Garantizar una formación de calidad que propenda a la excelencia y pertinencia de la educación superior, mediante la articulación a las necesidades de la transformación y participación social, principios y derechos consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior (CES), Estatuto Politécnico, Modelo Educativo de la ESPOCH y demás normativas aplicables.
- b. Fortalecer la investigación; la formación académica y profesional; y la vinculación con la sociedad, en un marco de calidad, innovación y sostenibilidad que propenda al mejoramiento continuo.
- c. Contribuir a la formación integral de profesionales y al desarrollo de ciudadanos críticos, creativos, deliberativos y éticos, que desarrollen conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos, comprometiéndose con las transformaciones de los entornos sociales y naturales, respetando los derechos constitucionales y legales.
- d. Aportar a la construcción de una cultura ecológica de conciencia para la conservación, mejoramiento y protección del medio ambiente; así como el uso racional de los recursos naturales para impulsar el conocimiento de carácter multidisciplinario, interdisciplinario y transdisciplinario en la formación de grado y posgrado.
- e. Propiciar la integración de redes académicas y de investigación, tanto nacional como internacional, para el desarrollo de procesos de producción del conocimiento y los aprendizajes profesionales.
- f. Promover la diversidad, integridad y flexibilidad de los planes curriculares, garantizando la libertad de pensamiento y la centralidad del estudiante en el proceso educativo.
- g. Favorecer la movilidad nacional e internacional de profesores, investigadores y estudiantes con miras a la integración de la comunidad académica ecuatoriana en la dinámica del conocimiento a nivel regional y mundial.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



esPOCH

Secretaría
General

- h. Aplicar políticas con enfoque de derechos dirigidos a concretar acciones afirmativas específicas y preferenciales para los grupos de atención prioritaria, tomando como referente los principios constitucionales y legales.

TÍTULO II RÉGIMEN CURRICULAR

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN DEL PROCESO EDUCATIVO

Artículo 4. Modelo de Régimen Académico. - Determina las funciones sustantivas que garantizan la consecución de los fines de la educación superior, en función a:

Docencia. - La Docencia es la construcción de conocimientos y desarrollo de competencias y habilidades como resultado de la interacción entre profesores y estudiantes en experiencias de enseñanza y aprendizaje; en ambientes que promueven la articulación de la teoría con la práctica, las disciplinas, conocimientos y marcos teóricos para el desarrollo de la investigación, garantizando la libertad de pensamiento, la reflexión crítica y el compromiso ético.

El propósito de la Docencia es el logro de los resultados de aprendizaje para la formación integral de ciudadanos profesionales comprometidos con el servicio, aporte y transformación de su entorno, fundamentada en la pertinencia, el reconocimiento de la diversidad, la interculturalidad y el diálogo de saberes; lineamientos contemplados en el Modelo Educativo de la ESPOCH que se traduce en la compilación de enfoques, funciones sustantivas y dimensiones fundamentadas en principios epistemológicos, sociológicos y psicopedagógicos que orientan el quehacer educativo.

Investigación. - La investigación es una labor creativa, sistemática y sistémica fundamentada en debates epistemológicos y necesidades del entorno, que potencia los conocimientos y saberes científicos, ancestrales e interculturales.

Se planifica de acuerdo con el modelo educativo, políticas, normativas, líneas de investigación y vinculación, dominios académicos y recursos de la ESPOCH y se implementa mediante programas y/o proyectos desarrollados bajo principios éticos y prácticas colaborativas.

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

Se desarrolla mediante un conjunto de planes, programas, proyectos e iniciativas de interés público, planificadas, ejecutadas, monitoreadas y evaluadas de manera sistemática por la ESPOCH, tales como: servicio comunitario, prestación de servicios especializados, consultorías, educación continua, gestión de redes, cooperación y desarrollo, difusión y distribución del saber; que permitan la democratización del conocimiento y el desarrollo de la innovación social.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



epoch

Secretaría
General

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

Artículo 5. Enfoque de derechos. - Es el fundamento que guía las políticas, programas y planes de la ESPOCH, en vías de concretar acciones afirmativas específicas y preferenciales hacia los grupos de atención prioritaria de la sociedad, en cumplimiento de lo establecido por la normativa vigente y la búsqueda de la inclusión educativa. Las mismas que serán incorporadas como rutas o protocolos de inclusión educativa.

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

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

CAPÍTULO II ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

Artículo 6. Organización Institucional. - Para la organización Institucional se considera:

1. **Sede Matriz.** - Es la unidad académica – administrativa, en donde funcionan los organismos de gobierno y cogobierno. Está ubicada en la ciudad de Riobamba, en la avenida Pedro Vicente Maldonado y avenida 11 de noviembre.
2. **Sedes.** - Son unidades académicas – administrativas que dependen de la sede matriz y creadas mediante resolución del CES, ubicadas en la ciudad de Macas (Provincia de Morona Santiago) y ciudad de Francisco de Orellana (Provincia Francisco de Orellana); además se reconocerán las que se crearen en lo posterior.
3. **Campus.** - Es el espacio físico de la institución en el que se desarrolla la oferta académica y actividades de gestión, en la institución se cuenta con el campus Tunshi; además se reconocerán las que se crearen en lo posterior.
4. **Centros experimentales.** - La institución garantiza el aprendizaje práctico experimental a través de las siguientes estaciones experimentales:
 - a. Aña Moyocancha (Provincia de Chimborazo);
 - b. Tunshi (Provincia de Chimborazo);
 - c. Estación Experimental Pastaza (Provincia de Pastaza);
 - d. Estación Experimental Fátima (Provincia de Pastaza);
 - e. La Belleza (Provincia de Pastaza);
 - f. Simón Bolívar (Provincia de Pastaza);
 - g. Río Negro (Provincia de Tungurahua); y,
 - h. Las demás que se crearen.

TÍTULO III



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



epoch

Secretaría
General

ORGANIZACIÓN ACADÉMICO CURRICULAR, CRÉDITOS, PERÍODOS ACADÉMICOS DE GRADO Y POSGRADO

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN ACADÉMICO CURRICULAR

Artículo 7. Principios de la organización académico curricular. - Se determina mediante créditos. Se fundamenta en los siguientes principios:

- Es un sistema centrado en el estudiante: Mide la dedicación, en tiempo del estudiante, para el logro de competencias y objetivos de aprendizaje establecido en su Carrera o Programa.
- Tiene equivalencia internacional: Permite establecer la equivalencia entre Carreras o Programas con estándares internacionales, facilitando su transferencia de créditos.
- Es referencial: Mide de manera aproximada el volumen de trabajo académico de un estudiante en cualquier componente de formación y en distintas actividades de aprendizaje.

Artículo 8. Sistema de créditos académicos. - Es una modalidad de organización académico curricular que determina el volumen de trabajo académico exigido al estudiante en cada uno de los niveles, carreras y programas en función del tiempo previsto, objetivos, perfiles de egreso, planes de estudio, períodos académicos, actividades de aprendizaje y modalidades de estudio.

Artículo 9. Crédito académico. - Es la unidad cuantitativa de medida para el tiempo y dedicación académica por parte del estudiante que integra las siguientes componentes de aprendizaje: aprendizaje en contacto con el docente, aprendizaje práctico/experimental y aprendizaje autónomo. Un crédito académico en grado y posgrado tiene una equivalencia de cuarenta y ocho (48) horas en las distintas actividades de aprendizaje del estudiante previstas en el plan de estudios.

Artículo 10. Período Académico Ordinario (PAO) para Grado y Posgrado. - Se planificarán dos (2) períodos académicos ordinarios al año.

Grado. - Cada período académico ordinario equivale a setecientos veinte horas (720). Las setecientos veinte (720) horas por PAO es el resultado de multiplicar 16 semanas efectivas de clases, por una dedicación de 45 horas por semana de un estudiante a tiempo completo. Los exámenes de recuperación no se consideran como parte de las semanas efectivas de clases.

Posgrado. - El número de semanas de cada PAO, dependerá del número de cursos o módulos planificados en el proyecto de posgrado basado en la normativa nacional vigente.

Para los programas de posgrado del área de la salud, se considerará lo dispuesto en la sección correspondiente dentro del presente reglamento.

CAPÍTULO II FORMACIÓN DE TERCER NIVEL DE GRADO Y CUARTO NIVEL DE POSGRADO

Artículo 11. Títulos de tercer nivel de grado. - Proporciona una formación general orientada al aprendizaje de una Carrera Profesional y Académica en correspondencia a los campos y áreas de formación de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE) de la UNESCO.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



esPOCH

Secretaría
General

Se organiza mediante carreras, las cuales, están en correspondencia con las denominaciones de los títulos establecidos en el Reglamento de Armonización de la Nomenclatura de Títulos Profesionales y Grados Académicos que confieren las Instituciones de Educación Superior del Ecuador expedido por el CES; una vez que se cumpla con la normativa establecida, la ESPOCH otorgará los siguientes títulos:

- a. Licenciatura y Títulos Profesionales. - Profesión que aplica los conocimientos científicos y tecnológicos a través de la formación de habilidades, técnicas y procedimientos de una ciencia específica, con el fin de desarrollar nuevos conocimientos, tecnologías, procesos, innovaciones y avances en las distintas disciplinas para satisfacer necesidades.
- b. Ingeniería. - Profesión que aplica los conocimientos científicos y tecnológicos con base en los principios y leyes naturales y físicas en el diseño, desarrollo, construcción, mantenimiento, innovación y optimización de procesos, tecnologías, maquinarias, estructuras, sistemas, herramientas y materiales para la satisfacción de necesidades.

Artículo 12. Duración de las carreras de Tercer Nivel de Grado. - Serán planificadas en función de la siguiente organización:

		CRÉDITOS TOTALES		HORAS TOTALES	
		Mín.	Máx.	Mín.	Máx.
Tercer Nivel de Grado	Licenciatura, Títulos Profesionales e Ingeniería.	120	135	5760	6480
	Veterinaria	135	150	6480	7200

Para el caso de Carreras del campo de la Salud se deberá referirse al título específico.

Artículo 13. Campo de las Artes. - El campo de las artes está regulado por la norma que para el efecto expide el CES en el Reglamento de Régimen Académico Nacional (Campo de las Artes).

Artículo 14. Itinerarios académicos. - Los itinerarios académicos son trayectorias de aprendizaje que profundizan en un ámbito específico de la formación profesional en el tercer nivel de grado, fortaleciendo el perfil de egreso con relación al objeto de la carrera.

- a. En cada carrera se podrán planificar hasta tres (3) itinerarios para los campos de intervención de la profesión.
- b. Los itinerarios académicos se organizarán únicamente en la unidad profesional.
- c. Los estudiantes podrán optar por un solo itinerario.
- d. El decanato de facultad o dirección de sede emitirá un certificado de aprobación del itinerario.

Artículo 15. Títulos de cuarto nivel o de posgrado. - Este nivel de formación proporciona competencias altamente especializadas, disciplinarias, multi, ínter y transdisciplinarias para el ejercicio profesional y de la investigación en los campos de la ciencia, los saberes y la tecnología, se podrá otorgar los siguientes títulos;

- a. Especialista
- b. Especialista en el campo de la salud
- c. Magíster
- d. Doctor (Ph.D o su equivalente)



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



Artículo 16. Duración de los programas de posgrado. - El estudiante, para obtener el título correspondiente, deberá aprobar los créditos que se detallan a continuación, según el tipo de titulación:

TÍTULO	CRÉDITOS TOTALES		HORAS TOTALES	
	Mín.	Máx.	Mín.	Máx.
Especialización	15	30	720	1440
Maestría Académica	30	60	1440	2880

El número de créditos para las especializaciones en el campo de la salud y los programas de doctorado será el establecido en reglamento específico creado para el efecto.

Artículo 17. Estudios Avanzados. - Un estudiante de tercer nivel de grado, con base en su mérito académico, podrá solicitar cursar una o varias asignaturas, cursos o equivalentes del nivel de posgrado, conforme la guía establecida para el efecto. Las horas y/o créditos cursados y aprobados por el estudiante podrán contabilizarse en el tercer nivel. Para tal efecto, se cobrará los valores correspondientes, sin que aquello implique violación alguna de la gratuidad.

Si el estudiante luego decide cursar el programa de posgrado que incluye la o las asignaturas cursos o equivalentes, se acreditará las horas y/o créditos aprobados. En caso de que la asignatura curso o equivalente pertenezca a otro programa o IES, se seguirá el correspondiente proceso de homologación.

Artículo 18. Menciones. - Las menciones son trayectorias académicas que enfatizan en un ámbito específico del conocimiento en la formación del cuarto nivel. Los programas de posgrado podrán tener hasta tres menciones. Los proyectos de especialización en el campo de la salud no podrán contar con menciones.

CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

Artículo 19. Organización del aprendizaje en Grado. - Las carreras se organizan a través de planes de estudio, con mallas curriculares que incluyen asignaturas clasificadas en una de las siguientes tres categorías: Conocimiento General, Ciencias Básicas y Formación Profesional. Adicionalmente, cada malla contendrá información sobre las actividades académicas relacionadas con las Prácticas Preprofesionales y el Trabajo de Titulación.

Artículo 20. Unidades de organización curricular de grado. - Son el conjunto de asignaturas que conducen al desarrollo de las competencias profesionales y habilidades blandas de las Carreras, están estructuradas conforme al Modelo Educativo:

- a. **Unidad Básica.** - 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.
- b. **Unidad Profesional.** - Desarrolla competencias específicas de la profesión, diseñando, aplicando y evaluando teorías, metodologías e instrumentos para el desempeño profesional específico; y,





- c. **Unidad de Titulación.** - Valida las competencias profesionales para el abordaje de situaciones, necesidades, problemas, dilemas o desafíos de la profesión y los contextos desde un enfoque reflexivo, investigativo, experimental, innovador entre otros.

Artículo 21. Estructura curricular de posgrado. - 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, de acuerdo con la siguiente estructura:

- a. **Unidad de formación disciplinaria avanzada.** - Desarrolla experticia conceptual, metodológica y/o tecnológica en las disciplinas del campo profesional y/o científico (según el nivel y tipo de programa). Promueve la actualización permanente y/o el conocimiento de frontera, la interdisciplinariedad, el trabajo en equipos multi e interdisciplinarios nacionales e internacionales, así como la determinación de los avances de la profesión;
- b. **Unidad de Investigación.** - Desarrolla competencias de investigación avanzada, en relación con el campo de conocimiento y líneas de investigación y vinculación del programa, incentivando el trabajo interdisciplinar y/o intercultural, así como su posible desarrollo en redes de investigación. Dependiendo de la trayectoria tecnológica profesional o de investigación, del programa de posgrado, la investigación será de carácter formativa o académico-científico; y,
- c. **Unidad de Titulación.** - Valida las competencias tecnológicas, profesionales, y/o investigativas para el abordaje de situaciones, necesidades, problemas, dilemas o desafíos de la profesión y los contextos desde un enfoque reflexivo, investigativo, experimental, innovador, entre otros.

CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN DEL APRENDIZAJE DE GRADO Y POSGRADO

Artículo 22. Gestión del aprendizaje. - Se realiza considerando los siguientes componentes:

- a. **Aprendizaje en contacto con el docente (ACD).**- Son aquellas actividades de aprendizaje orientadas al desarrollo del conocimiento científico, técnico, profesional y humanístico, con intervención directa del personal académico; todas las evidencias se registrarán en el aula virtual institucional como tareas.
- b. **Aprendizaje práctico-experimental (APEX).**- Son aquellas actividades que se orientan a la aplicación práctica de los conocimientos teóricos, metodológicos, técnicos instrumentales y las habilidades blandas en actividades académicas que contribuyan a que el estudiante ponga en práctica lo aprendido en la resolución de problemas reales que puede desarrollarse en laboratorios, talleres o centros de simulación.
- c. **Aprendizaje autónomo (AAUT).**- El componente considera la participación del estudiante en actividades de investigación documental, trabajo de campo, lecturas complementarias, resolución de problemas, ejercicios, entre otras actividades para ser desarrolladas de forma autónoma e independiente. Además, estas actividades están previstas y guiadas por el personal académico mediante rúbricas de evaluación, preparación de exámenes, lecciones orales y escritas con la finalidad de retroalimentar sus conocimientos y fortalecer sus competencias relacionadas con el cumplimiento de los resultados de aprendizaje definidos en la asignatura, módulo, curso o su equivalente.





esPOCH

Secretaría
General

TÍTULO IV EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

CAPÍTULO I SISTEMA DE EVALUACIÓN EN NIVELACIÓN Y TERCER NIVEL DE GRADO

Artículo 23. Sistema de evaluación en nivelación y grado. - Se caracteriza por ser inicial o diagnóstica, formativo o procesual y final o sumativo; se distinguen tres momentos de evaluación:

- a. **Evaluación inicial o diagnóstica.** - Proporciona información acerca de los conocimientos y las habilidades previas del estudiante. Sirve de línea base para adoptar decisiones relativas a la realización de actividades de apoyo, específicamente orientadas a la superación de problemas que presenten los estudiantes en sus aprendizajes previos.
- b. **Evaluación formativa o procesual.** - Cumple una función reguladora de los procesos de enseñanza y de aprendizaje y comprende todas las actividades dentro de los componentes de la gestión del aprendizaje: Contacto con el docente, práctico/experimental y autónomo, se realizan durante el periodo académico ordinario.
- c. **Evaluación final o sumativa.** - Se centra en los resultados del aprendizaje; es decir que se orienta a verificar el cumplimiento de los objetivos y estándares previamente determinados en el sílabo (evaluación final de parcial); y por lo tanto, permite emitir un juicio de acreditación académica, facilita la comparación de grupos y la conexión entre niveles secuenciados.

Su información cuantitativa cumple con la función de control y acreditación del aprendizaje.

Artículo 24. Número de calificaciones para nivelación y grado.- La información cuantitativa de las evaluaciones permite cumplir con la función de control y acreditación del aprendizaje, bajo este criterio, el personal académico de nivelación y grado otorgará a cada estudiante dos (2) calificaciones correspondientes a los resultados obtenidos, a través, de los eventos de evaluación que se deben realizar de forma continua según la planificación académica por asignatura, una en la mitad del período (medio ciclo) y otra al final del mismo (fin de ciclo), de acuerdo, al calendario académico institucional y la planificación académica administrativa.

Artículo 25. Escala de valoración de las calificaciones. - Cada calificación de ciclo tanto en nivelación como en grado tendrán una valoración de diez (10) puntos. Ningún componente de aprendizaje tendrá una valoración superior al 35% de cada calificación.

El porcentaje de participación de cada uno de los componentes en la gestión del aprendizaje es el siguiente:



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



Evaluación de los Componentes de aprendizaje (10 puntos)		
Aprendizaje en contacto con el docente 35% (3,5 puntos)	Aprendizaje práctico experimental 35% (3,5 puntos)	Aprendizaje Autónomo 30% (3 puntos)
Participación en clase	Aplicación de contenidos (conceptuales, procedimentales y actitudinales)	Escritura académica y/o científica
Investigación Formativa (documental y de campo)	Talleres en equipo	Elaboración de informes
Resúmenes	Resolución de problemas prácticos	Preparación para lecciones orales o escritas
Lectura crítica de textos	Comprobación	Preparación de exámenes (evaluación de medio ciclo y fin de ciclo)
Exposiciones	Experimentación	Lecturas complementarias
Proyecto o planes en el aula	Replicación de casos	Resolución de problemas y ejercicios entre otros
Aplicación de técnicas de comunicación oral y escrita a través de presentaciones o exposiciones	Práctica de laboratorio/campo	
Debates	Simulación	
Cuestionarios físicos y en Línea	Talleres individuales, entre otros	
Ensayos		
Panel de discusión, entre Otros		

En el instrumento académico sílabo el profesor establece las actividades de evaluación que se desarrollarán en cada componente de aprendizaje, las cuales también serán ponderadas y calificadas según el peso que el profesor asigne a cada una.

El personal académico debe declarar mínimo dos actividades en cada uno de los componentes.

En el componente Aprendizaje Autónomo las actividades propuestas serán sujetas de dos evaluaciones: lecciones orales o escritas (**LOE**) sobre un punto (1) y la evaluación de fin de parcial (**FFP**) sobre dos (2) puntos.

Artículo 26. Notificación de los resultados de la evaluación. - Es obligación del personal académico de nivelación y grado socializar a los estudiantes las calificaciones obtenidas y revisar los documentos de evaluación escritos o digitales antes de registrarlas en el sistema académico institucional YANKAY, además, el personal académico debe subir el documento auxiliar de calificaciones generado en el periodo, en el repositorio institucional en la carpeta denominada "Otros Docencia".





Documento auxiliar de calificaciones											
Medio Ciclo y Fin de Ciclo											
N°.	Apellidos y nombres estudiantes	ACD (3,5 puntos)			APEX (3,5 puntos)			AAUT (3 puntos)		Sumatoria	Nota final
		Act.1	Act.2	Act.n	Act.1	Act.2	Act.n	LOE (1 punto)	EFP (2 puntos)		
1									10,00	10
2										
...n										

Artículo 27. Calificación mínima requerida para aprobación de una asignatura.- Las calificaciones que se generen en cada uno de los ciclos serán sobre diez puntos con dos decimales. Una asignatura se aprobará con un mínimo del 70% de la nota global.

Los estudiantes deberán alcanzar un mínimo de siete (7,00) puntos sobre diez (10,00) puntos, en la calificación promedio final (considerando las notas de los dos ciclos) para aprobar una asignatura. El promedio de la calificación final se calculará con el redondeo a 2 decimales.

CALIFICACIÓN PROMEDIO FINAL	EQUIVALENCIA	EXAMEN DE RECUPERACIÓN
0,00 - 3,98	Reprobado	No Aplica
3,99 - 6,99	Recuperación	Aplica
7,00 - 10,00	Aprobado	No Aplica

La aprobación de una asignatura se encuentra condicionada al cumplimiento de la asistencia mínima de acuerdo con el horario de clases aprobado por la carrera; misma que, no será inferior al 75%.

Artículo 28. Registro de calificaciones por ciclo.- Para nivelación y tercer nivel de grado dentro de las fechas indicadas en el calendario académico institucional, cada profesor ingresará las calificaciones en el sistema académico institucional YANKAY.

En caso de que, el personal académico por diversas circunstancias administrativas o académicas, no continúen a cargo de la asignatura, las actas de calificaciones y demás documentos, serán legalizadas por el profesor reemplazante; a la falta de reemplazo será el Coordinador/a de Carrera el responsable de legalizar las actas de calificaciones.

En caso de que, el personal académico por diversas circunstancias administrativas o académicas, no continúen a cargo de la asignatura; los instrumentos académicos, serán registrados y legalizados por el profesor reemplazante; a falta de reemplazo el Coordinador/a de Carrera emitirá un informe a la Dirección de Evaluación y Acreditación solicitando la excepción en la evaluación de los Instrumentos, Seguimiento Académico de la Asignatura e Informe de Tutorías y Acompañamiento Académico de Grado.





Artículo 29. Evaluación de recuperación. - Está dirigida a los estudiantes que no alcanzaren la calificación mínima requerida de siete sobre diez puntos (7,00/10,00) lo que corresponde al 70% en la calificación promedio final (considerando las notas de los dos ciclos) para la aprobación de una asignatura en nivelación y grado. La evaluación de recuperación será por una sola vez durante cada periodo académico.

La evaluación de recuperación tendrá una valoración sobre diez (10,00) puntos, la misma que será promediada con la calificación promedio final (considerando las notas de los dos ciclos), debiendo llegar como mínimo a siete sobre diez puntos (7,00/10,00) lo que corresponde al 70%, permitiendo la aprobación de la asignatura, caso contrario será reprobada.

La calificación de la evaluación de recuperación debe ser registrada por el personal académico con dos decimales.

En las carreras Medicina y Nutrición y Dietética, en lo que respecta al sistema de evaluación del Internado Rotativo, se aplicará lo dispuesto en sus respectivos reglamentos.

Artículo 30. Escala de valoración y equivalencia del rendimiento académico. - Las calificaciones de medio ciclo, fin de ciclo y calificación final tendrán la siguiente escala de valoración y equivalencia:

ESCALA DE VALORACIÓN Y EQUIVALENCIA			RESULTADO (CALIFICACIÓN FINAL)
ESCALA CUALITATIVA	ESCALA CUANTITATIVA	EQUIVALENCIA	
A	9,50 - 10,00	Excelente	APRUEBA
B	8,50 - 9,49	Muy Bueno	APRUEBA
C	7,50 - 8,49	Bueno	APRUEBA
D	7,00 - 7,49	Regular	APRUEBA
E	Menor a 7,00	Insuficiente	REPRUEBA

Artículo 31. Refuerzo Académico.- El estudiante que no alcance la calificación promedio mínima requerida para la aprobación de una asignatura correspondiente a siete sobre diez (7/10) en su rendimiento académico, tendrá la obligación de asistir a las tutorías de Refuerzo Académico planificado en el Calendario Académico Institucional, la asistencia a estas actividades académicas será en la misma modalidad de estudios. Para rendir la evaluación de recuperación el estudiante deberá acreditar al menos el setenta y cinco por ciento (75 %) de asistencia al refuerzo académico.

El Personal Académico de Grado y Técnico Docente de Nivelación deberán registrar las tutorías de refuerzo académico en el sistema académico institucional YANKAY, el mismo que será revisado y legalizado por el Coordinador/a de Carrera.

Concluido el refuerzo académico se receptorá el examen de recuperación, de acuerdo con el Calendario Académico Institucional.





esPOCH

Secretaría
General

Artículo 32. Recepción de evaluaciones de medio ciclo, fin de ciclo y de recuperación. - Las evaluaciones de medio ciclo, fin de ciclo y la de recuperación serán teóricas o prácticas y se sujetarán a las siguientes directrices:

- a. Las evaluaciones de medio ciclo, fin de ciclo y la de recuperación en la modalidad de estudios presencial, se realizarán en las aulas, laboratorios, talleres o centros de simulación de la sedes o campus según correspondan y de conformidad a las fechas establecidas en el Calendario Académico Institucional;
- b. La duración de las evaluaciones de medio ciclo, fin de ciclo y la de recuperación será de dos (2) horas, de acuerdo con los horarios establecidos por la carrera;
- c. Las evaluaciones versarán sobre los temas y subtemas desarrollados en la asignatura de acuerdo con el cumplimiento del sílabo, y serán receptadas y calificadas por él o los profesores responsables de la asignatura;
- d. Previo a la recepción de las evaluaciones de medio ciclo, fin de ciclo y la de recuperación los profesores deben verificar que el estudiante haya cumplido con la validación del seguimiento a la planificación académica de la asignatura; así como la evaluación al programa de tutorías de acompañamiento académico y tutorías al seguimiento de los Trabajos de Titulación;
- e. El personal académico calificará y posteriormente revisará las evaluaciones de medio ciclo, fin de ciclo y la de recuperación con los estudiantes, registrará las calificaciones en el sistema académico institucional YANKAY según los plazos establecido en el Calendario Académico;
- f. El personal académico generará y legalizará el acta consolidada de calificaciones, al término del ciclo final, y el acta consolidada de la evaluación de recuperación en el sistema académico institucional YANKAY según los plazos establecido en el Calendario Académico Institucional;
- g. El Coordinador/a de Carrera realizará el seguimiento y control del cumplimiento de la generación y legalización de las actas consolidadas de calificaciones.
- h. Los estudiantes que no se hayan presentado a las evaluaciones, de acuerdo con el horario establecido por la carrera, para rendir el examen atrasado, deben presentar una solicitud al Coordinador/a de Carrera en un plazo máximo de 3 días laborables a partir de la fecha de recepción de la evaluación, adjuntando los documentos que justifiquen su inasistencia;

Las causas debidamente sustentadas a considerarse para obtener autorización y poder rendir un examen atrasado son las siguientes:

1. Imposibilidad física, por motivos de salud;
2. Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, ocurrido dentro de los 3 días anteriores a la evaluación;
3. Otros casos que, a juicio del Coordinador (a) de Carrera consideren pertinentes.

La evaluación atrasada se receptará en término de cinco (5) días subsiguientes a la notificación de la autorización.

No se permitirá la recepción de evaluaciones de medio ciclo, fin de ciclo y la de recuperación, en modalidad oral.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



espoch

Secretaría
General

Artículo 33. Fraude en las evaluaciones cometidas por parte del estudiante. - Durante la realización de las evaluaciones, ningún estudiante podrá cometer fraude; en caso de hacerlo, tendrá la calificación de cero (0), según lo estipulado en el código de ética institucional.

Artículo 34. Abandono en las evaluaciones por parte del estudiante. - Durante la realización de las evaluaciones, una vez iniciada la misma, ningún estudiante podrá abandonar el aula, en caso de hacerlo, tendrá la calificación de cero (0).

Artículo 35. No presentación del profesor a las evaluaciones. - En el caso de no presentarse el profesor a la hora fijada para las evaluaciones de medio ciclo, fin de ciclo y la de recuperación, los estudiantes comunicarán del particular al Coordinador/a de Carrera quien arbitrará las medidas correspondientes, para previa justificación del profesor fijar nueva fecha y hora para la evaluación.

Artículo 36. Prohibición de recepción de evaluaciones. - Está prohibido receptor evaluaciones fuera de horario y en lugares no autorizados por la institución, de ser comprobada esta singularidad académica, las evaluaciones no tendrán validez.

En casos excepcionales, a solicitud de la parte interesada, el Subdecano/a o Coordinador/a Académico/a de Sede, analizará y autorizará la recepción de las evaluaciones utilizando medios tecnológicos.

Artículo 37. Recalificación de evaluaciones medio ciclo, fin de ciclo y de recuperación. - El procedimiento para recalificación de evaluaciones contempla lo siguiente:

- a. Solicitud del estudiante al Subdecano/a o Coordinador (a) Académico (a) de Sede en dos (2) días término subsiguientes al registro del acta de calificaciones en el Sistema Académico Institucional por parte del profesor;
- b. Sobre la base de la solicitud de recalificación presentada, el Subdecano/ a o Coordinador/a Académico/a de Sede inmediatamente convocará a una reunión de carácter obligatoria al profesor de la asignatura y al estudiante de la cual se levantará la correspondiente acta, misma que contemplará derechos y obligaciones y será de cumplimiento obligatorio;
- c. En caso de no lograr acuerdos, el Subdecano/a o Coordinador/a Académico/a de Sede procederá a solicitar al profesor un informe académico, el mismo que debe ser entregado en un término de veinte y cuatro (24) horas, adjuntando:
 1. La evaluación desarrollada por el estudiante;
 2. Criterios de evaluación;
 3. El cuestionario objeto de la recalificación, resuelto por el profesor; y,
 4. La prueba del estudiante que haya obtenido la calificación más alta.
- d. El Subdecano/a o Coordinador/a Académico/a de Sede, nombrará una comisión integrada por dos (2) profesores de la unidad de organización curricular correspondiente (excepto el profesor de la asignatura). La Comisión procederá a la recalificación y emitirá un informe fundamentado al Subdecano/a o Coordinador/a Académico/a de Sede, en un plazo máximo de veinte y cuatro (24) horas. Dicho informe será inapelable;
- e. Subdecano/a o Coordinador/a Académico/a de Sede conocerá el informe y autorizará al Coordinador/a de Carrera, el trámite correspondiente para el asentamiento de la calificación en el sistema académico institucional; YANKAY;



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

espoch.edu.ec



epoch

Secretaría
General

- f. El profesor está obligado a mantener bajo su custodia las evidencias escritas en físico o digital, de no hacerlo el Subdecano/a o Coordinador/a Académico/a de Sede nombrará una comisión especial integrada por dos profesores de la organización curricular correspondiente (excepto el profesor de la asignatura) y dispondrá la recepción de una prueba que reemplazará a la anterior con los mismos derechos para el estudiante y la calificación reemplazará a la asignada por el profesor.

Artículo 38. Asistencia a clases. - Se debe cumplir con las siguientes disposiciones:

- a. Si el profesor no concurre a impartir clases diez (10) minutos después del horario establecido, los (as) estudiantes pueden retirarse previa comunicación del particular al Coordinador/a de Carrera, quién registrará la inasistencia del profesor.
- b. Si los (as) estudiantes no concurren a clase, el profesor debe esperar diez (10) minutos para considerar clase impartida, comunicando del particular al Coordinador/a de la Carrera e ingresará los temas de la clase dictada en el aula virtual y el Sistema Académico Institucional (Planificación y Seguimiento Académico de Asignatura) para información de los estudiantes.
- c. Los estudiantes deben justificar su inasistencia a clases ante el Coordinador /a de la Carrera hasta por cinco (5) días; a partir del sexto día (6to) hasta el vigésimo (20) día justificará ante el Decano (a) de la Facultad o Director(a) de Sede. A partir del día vigésimo primero (21), se aplicará el Artículo 179 del presente Reglamento. Esta solicitud debe ser presentada dentro de los 5 días hábiles posteriores a su reincorporación a clases.

Artículo 39. Registro de asistencia. - El Personal Académico debe registrar en el Sistema Académico Institucional el porcentaje de asistencia de los estudiantes de acuerdo con las fechas establecidas en el Calendario Académico Institucional.

Para aprobar una asignatura el estudiante de nivelación y grado tendrá una asistencia mínima del setenta y cinco por ciento (75%) de acuerdo con el horario de clases de la carrera.

Artículo 40. Incumplimiento de plazos para el registro de calificaciones, asistencia y legalización de actas de calificaciones. - Los casos excepcionales considerados para la justificación del incumplimiento de plazos son los siguientes:

- a. Imposibilidad física, por motivos de salud, plenamente comprobados;
- b. Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad;
- c. Otros casos que, a juicio del Coordinador/a de Carrera consideren pertinentes.

En estos casos, el Personal Académico debe justificar a través del YANKAY el incumplimiento ante el Coordinador/a de la Carrera, quien, a su vez, analizará el pedido presentado por el profesor y de ser procedente autorizará, el registro de las calificaciones habilitando su cuenta.

Los casos de incumplimiento de plazos en el registro de calificaciones, generación y legalización de actas de calificaciones por causas no imputables al profesor no serán considerados para los procesos de evaluación integral al desempeño del Personal Académico.

Artículo 41. Error en el registro de evaluación o asistencia. - En caso de error involuntario en el registro de las evaluaciones o porcentaje de asistencia, el Personal Académico debe solicitar al



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



epoch

Secretaría
General

Coordinador/a de Carrera a través del sistema académico institucional YANKAY, la autorización para rectificación; de ser procedente, habilitará la cuenta del profesor para que proceda con la rectificación. Esta corrección podrá realizarse en un término de cinco (5) días posteriores a la fecha establecida en el Calendario Académico.

Artículo 42. Formato de las actas de calificaciones. - Los formatos de las actas de calificaciones serán de uso obligatorio y diseñados por el Decanato Académico.

CAPITULO II SISTEMA DE EVALUACIÓN DE POSGRADO

Artículo 43. Componentes de la evaluación de los aprendizajes: La evaluación sumativa y formativa de los aprendizajes, centrada en el mejoramiento del proceso educativo, deberá considerar:

Evaluación sumativa:

- a. Será individual.
- b. Aprendizaje en contacto con el profesor: Contenidos y procedimientos planificados y transmitidos por el profesor en su interacción directa con los estudiantes, en sus diferentes modalidades.
- c. Aprendizaje autónomo: Contenidos y procedimientos planificados y guiados por el profesor, los cuales serán desarrollados de forma independiente por parte del estudiante, y evaluados por el profesor en función de las competencias y resultados esperados.
- d. Aprendizaje práctico/experimental: Deberá ser evaluado en los ambientes/contextos de aplicación y experimentación coherentes con los contenidos y procedimientos planificados.

Evaluación formativa:

- a. Se planificará la evaluación formativa en base a los contenidos del módulo, con criterios de rigor, pertinencia, secuencialidad, coherencia, flexibilidad e innovación.
- b. Será de carácter individual y/o grupal.

Artículo 44. Sistema de evaluación: Una asignatura o módulo tendrá un sistema de evaluación acumulativo y final.

La evaluación acumulativa corresponde a:

- a. Trabajos de investigación y tareas: 35% de la calificación.
- b. Exámenes parciales teóricos y/o prácticos, y participación en clases: 35% de la calificación.
- c. La evaluación final será obligatoria y escrita; y, corresponderá a los contenidos del programa de enseñanza - aprendizaje. Ésta representa al 30% de la calificación de la evaluación total.

En el caso de programas de doctorado, el sistema de evaluación se desarrollará bajo su propia normativa.

Artículo 45. Calificaciones. - Las asignaturas o módulos serán valorados en una escala de cero (0) a diez (10) puntos, como se detalla a continuación:



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



ESCALA DE VALORACIÓN Y EQUIVALENCIA			RESULTADO (CALIFICACIÓN FINAL)
ESCALA CUALITATIVA	ESCALA CUANTITATIVA	EQUIVALENCIA	
A	9,50 - 10,00	Excelente	APRUEBA
B	8,50 - 9,49	Muy Bueno	APRUEBA
C	7,50 - 8,49	Bueno	APRUEBA
D	7,00 - 7,49	Regular	APRUEBA
E	Menor a 7,00	Insuficiente	REPRUEBA

Artículo 46. Legalización de actas de calificaciones y asistencia: Las actas de calificaciones y asistencias seguirán el siguiente procedimiento para su legalización:

- a. Una vez finalizado el proceso de enseñanza aprendizaje de la asignatura, módulo o su equivalente, el profesor, en un término no mayor a ocho días, deberá registrar las calificaciones en el sistema académico institucional YANKAY, a través de la coordinación del programa, entregará en la secretaría del Decanato de Posgrado las actas oficiales con los resultados de la evaluación y asistencia.
- b. Para la legalización de las actas de la asignatura o módulo, las mismas deben llevar las firmas del docente y el Coordinador/a del programa en funciones, excepcionalmente legalizará las actas el decano o director de sede que corresponda, verificando la documentación de respaldo.

Artículo 47. Examen de recuperación. - Es la evaluación que el estudiante podrá rendir por única vez, en el caso de no haber alcanzado el puntaje mínimo de siete sobre diez (7/10) en la asignatura, módulo o su equivalente. El Coordinador del programa de Posgrado será el responsable de gestionar que se efectúe el examen de recuperación.

El estudiante podrá presentarse al examen de recuperación en un plazo de ocho (8) días luego de la fecha del registro de la calificación, tiempo en el cual deberá contar con una tutoría de refuerzo académico impartida por el profesor de la asignatura.

De no aprobar el examen de recuperación, el estudiante podrá repetir la asignatura, por una sola vez en el programa.

El estudiante que repruebe más de 2 asignaturas en el mismo programa de posgrado no podrá continuar el mismo, no obstante, tendrá derecho a que se le entregue un certificado académico de las asignaturas aprobadas, otorgado por la Dirección de Maestrías y Especialidades.

En el caso de las Especialidades Médicas y Doctorados se regirán acorde a su norma específica.

Artículo 48. Asistencia. - Los estudiantes de los programas de posgrado en la modalidad presencial, deberán asistir por lo menos al 75% de lo programado en la asignatura, módulo o su equivalente. Las otras modalidades declaradas en este reglamento estarán reguladas bajo su norma específica.

Las inasistencias, se podrán justificar al profesor de la asignatura, en un término de ocho (8) días en casos de: enfermedad, calamidad doméstica, maternidad; en el caso de los posgrados de





esPOCH

Secretaría
General

ciencias de la salud, además de las anteriores se puede justificar cuando el estudiante demuestre documentadamente su permanencia en un turno en servicio de salud.

El estudiante que se ausente por motivos de pasantías, becas académicas, movilidad estudiantil u otras actividades académicas - investigativas autorizadas por el máximo organismo de la institución, deberá realizar el proceso de homologación en la Comisión Académica de Posgrado de Facultad, en base al informe presentado por el Coordinador/a del programa respectivo; si el estudiante después de realizar el trámite de homologación no cumple con los requisitos del proceso, podrá acogerse al mecanismo de reconocimiento por acreditación o validación de conocimientos.

De no justificarse la inasistencia del estudiante por parte del docente y si el estudiante se ve asistido de este derecho, podrá realizar el trámite a través del Coordinador/a del programa, siendo la Comisión Académica de Posgrado de Facultad o Sede, quién tomará una decisión en función del presente artículo.

Esta decisión deberá ser informada al Decanato de Posgrado para el registro correspondiente.

Artículo 49. Recalificación. - Los estudiantes de posgrado podrán solicitar en el plazo no mayor de cinco (5) días luego de la publicación de las calificaciones, la recalificación del examen y/o de los instrumentos con los que se evaluaron los aprendizajes, con excepción de las evaluaciones orales, en cuyo caso será el profesor quien aplique mecanismos idóneos que garanticen procesos justos y transparentes.

El estudiante deberá solicitar por escrito a la comisión académica de posgrado de facultad o sede, señalando con claridad y precisión la razón o razones por las que solicita la recalificación, dejando constancia de haber revisado la calificación con el profesor.

La Comisión de Revisión de Recalificación de posgrado, integrada por dos profesores del área académica perteneciente a la asignatura, nombrada por la Comisión Académica de Posgrado de Facultad o Sede, acorde a su normativa específica, elaborará un informe debidamente motivado durante los tres (3) siguientes días, en el cual constará la nueva calificación, de ser el caso, la misma que reemplazará la calificación del profesor de la asignatura, misma que será inapelable.

Artículo 50. Rectificación de una calificación. - Para la rectificación de una calificación el profesor de la asignatura deberá realizar una solicitud dirigida al Coordinador/a del programa, en la que sustente la necesidad de la modificación de la calificación, quien a su vez emitirá un informe al director/a de Maestría y Especialidades para su visto bueno autorizando al profesor su respectivo cambio.

Artículo 51. Autorización para cursar asignaturas reprobadas. - El estudiante podrá cursar un máximo de dos asignaturas, de acuerdo con las siguientes directrices:

- a. La aprobación de la asignatura en otra cohorte del mismo programa u otro programa de posgrado de la ESPOCH u otra Universidad del Sistema de Educación Superior, siempre que el contenido del programa de enseñanza aprendizaje sea similar al menos en un 80%, previo informe favorable de la Comisión Académica de Posgrado de Facultad; para lo cual deberá matricularse en la asignatura del programa correspondiente y cancelar por



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



este concepto el valor de un veinte y cinco (25%) de una remuneración básica unificada vigente.

- b. El o los estudiantes podrán aprobar la asignatura de manera individual o grupal según su requerimiento; previo informe favorable emitido por el Coordinador/a del programa y con el visto bueno de la Dirección de Maestrías y Especialidades, todos los costos por este concepto, serán responsabilidad exclusiva del estudiante o los estudiantes.
- c. El estudiante dispondrá de un periodo ordinario, posterior a la culminación de su programa, para aprobar o convalidar la asignatura.

CAPITULO III ESTÍMULOS AL MÉRITO ACADÉMICO

Artículo 52. Mérito académico. – En el sistema interno de evaluación de los aprendizajes, se consideran estímulos que reconocen el alto rendimiento de los estudiantes, estableciendo entre otros mecanismos: Becas, Pasantías, Ayudantía de Cátedra, Estancias Nacionales o Internacionales, para propiciar desempeños académicos de excelencia; para el efecto se aplicará la normativa institucional según corresponda.

Artículo 53. Reconocimiento al mérito académico. - La ESPOCH reconocerá el mérito académico a los estudiantes de grado y posgrado que hayan culminado su proceso de formación alcanzado las máximas calificaciones en la escala cuantitativa institucional, de acuerdo con las siguientes denominaciones:

ESCALA CUANTITATIVA	DENOMINACIÓN DE RECONOCIMIENTO AL MÉRITO ACADÉMICO		
	GRADO	MAESTRÍAS Y ESPECIALIDADES	DOCTORADOS
9,50 - 10,00 puntos	Excelencia Académica	Excelencia Académica	Summa cum laude
9,00 - 09,49 puntos	No aplica	No aplica	Cum laude

La denominación de reconocimiento al mérito académico al que se haga acreedor un estudiante constará en el título de grado o posgrado.

La metodología para determinar a los estudiantes acreedores de Excelencia Académica, así como número de asignaturas aprobadas con segunda matrícula, número de asignaturas por PAO, cambios de carrera, entre otros, se establecerá en la guía para determinación del índice de mérito de graduación (IMG) que para el efecto presente el Decanato Académico.

TÍTULO V DE LA TITULACIÓN

CAPÍTULO I TITULACIÓN EN GRADO, OPCIONES Y MODALIDADES

Artículo 54. Opciones de Titulación. – Se contempla las siguientes opciones de titulación:

- 1. Emprendimiento
- 2. Examen de Carácter Complexivo
- 3. Trabajo de Titulación. - se establecen las siguientes Modalidades del Trabajo de Titulación:





- 3.1 Proyecto de Investigación;
- 3.2 Proyecto Técnico;
- 3.3 Trabajo Experimental;
- 3.4 Propuesta Tecnológica;
- 3.5 Dispositivo Tecnológico;
- 3.6 Estudio de Casos;
- 3.7 Artículo Científico

Artículo 55. Elección de la opción y modalidad de titulación de grado. - El estudiante deberá elegir una de las opciones y/o modalidad de titulación cuando haya aprobado por lo menos el 80% de la malla curricular de la carrera.

Para optar por una de las opciones y/o modalidad de titulación, el estudiante deberá estar legalmente matriculado como "estudiante regular".

En la opción de Trabajo de Titulación, cada una de las carreras definirán máximo dos modalidades; las mismas serán definidas en la presentación del proyecto de carrera y podrán ser actualizadas mediante el proceso de ajuste curricular, con la supervisión del Decanato de Desarrollo Académico (DDA) y aprobación del máximo organismo institucional, según los lineamientos establecidos en el Reglamento de Gestión Académica.

La Comisión de Carrera será la encargada de realizar el seguimiento al proceso de titulación de cada estudiante, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los tiempos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 56. Emprendimiento. - La opción de titulación Emprendimiento se desarrollará de acuerdo con los tiempos establecidos en la normativa específica diseñada para el efecto.

Artículo 57. Examen de carácter complejo. - Es una opción de titulación consistente en un examen teórico y práctico que hace referencia al perfil de egreso del estudiante y a las competencias alcanzadas al final de su trayectoria académica.

Artículo 58. Directrices para la aplicación del examen de carácter complejo: La Comisión de Titulación establecerá el cronograma a desarrollarse para el proceso de evaluación, calificación y legalización del Examen de carácter complejo.

- a) La Comisión de Titulación designará al Personal Académico afín al campo de amplio de la carrera, para la elaboración de los reactivos, ejercicios y/o casos prácticos; que serán utilizados en la opción Examen de Carácter Complejo, en base a los temas y subtemas de los sílabos de las asignaturas definidas por las carreras para tal efecto.
- b) El tribunal designado por la Comisión de Titulación dará estricto cumplimiento del cronograma y procederá a receptor las evaluaciones de carácter complejo en los escenarios de aprendizaje asignados en las fechas y horas previstas.





espoch

Secretaría
General

- c) La calificación del examen complejo, tanto el escrito como el práctico será en la escala de cero (0) a diez (10) puntos. El estudiante aprobará con un promedio mínimo de siete sobre diez (07/10) puntos de los dos componentes.
- d) El Tribunal entregará las calificaciones obtenidas por el/a estudiante al Coordinador/a de Carrera quien procederá a publicar los resultados a través de los medios institucionales.
- e) En un término de tres (3) días, la Analista General de Despacho registrará las calificaciones en el sistema académico institucional YANKAY, generará y legalizará las actas con las firmas de los integrantes del tribunal.
- f) La Analista General de Despacho remitirá al Decanato Académico las Actas de Calificación de Titulación y la Transcripción del Acta de Grado para auditoría de titulación.

Artículo 59. Tribunal para la evaluación del Examen Complexivo. - El tribunal para la evaluación del Examen Complexivo, será sugerido por la Comisión de Titulación y designado por el Decano/a de facultad o Director/a de Sede y estará conformado de la siguiente manera:

- a) El Subdecano/a o Coordinador/a Académico/a de Sede o su delegado quien preside.
- b) El Coordinador/a de Carrera.
- c) Profesores de la asignatura Trabajo de Titulación de la carrera.
- d) Otros profesores designados, en base a las particularidades de cada carrera, máximo cuatro (4).

Artículo 60. Examen de grado de recuperación de carácter complejo. - En el caso que el estudiante no alcance la calificación mínima promedio de siete sobre diez (07/10); el estudiante podrá solicitar el examen de recuperación, mismo que deberá rendirse en un plazo de hasta 30 días posteriores a la fecha de recepción del primer examen.

El procedimiento del examen de recuperación será similar al primer examen.

El estudiante que no obtenga una calificación mínima de siete (07/10) puntos, en el examen de recuperación complejo, deberá optar por una modalidad de la opción de Trabajo de Titulación aprobado en su carrera, cancelando el valor que corresponde a una segunda matrícula.

Artículo 61. Recalificación del examen de grado de carácter complejo. - Las solicitudes de recalificación del examen complejo inicial y de recuperación se receptorán dentro de los dos (2) días término posteriores a la publicación de resultados; dirigidas al Coordinador/a de Carrera, quien convocará a la Comisión de Titulación para que designe una comisión especial de recalificación, para que en un término de dos (2) días posteriores a su recepción, emita un informe que será inapelable.

Artículo 62. Trabajo de Titulación. - Es un trabajo original de fin de grado que el estudiante realizará bajo la orientación metodológica científica de un director. Este trabajo le permitirá al estudiante demostrar las competencias adquiridas en la trayectoria académica de su carrera.

Artículo 63. Procedimiento para el desarrollo del Trabajo de Titulación. - Es el siguiente:

- a. Solicitud del estudiante, dirigida a la Comisión de Titulación de Carrera declarando la propuesta de Trabajo de Titulación que incluya: tema, objetivo general y línea de investigación, la misma que deberá ser presentada en 10 días hábiles contados a partir del inicio de clases del penúltimo periodo académico de su carrera.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

espoch.edu.ec



epoch

Secretaría
General

- b. La Comisión de Titulación de Carrera, analiza la propuesta del Trabajo de Titulación y asigna un Director/a, para lo cual contará con máximo 10 días hábiles para su despacho.
- c. Con acompañamiento del Director/a, el estudiante elaborará el perfil del Trabajo de Titulación, el Director/a presentará un informe a la Comisión de Titulación de Carrera y solicitará en forma conjunta con el estudiante, la aprobación e inscripción del perfil del Trabajo de Titulación en el sistema académico institucional YANKAY en un término de (30) días contados a partir del inicio de clases del penúltimo periodo académico de su carrera.

En caso de que la Comisión de Titulación no cumpla con los tiempos establecidos en los párrafos precedentes, ésta deberá solicitar al Decanato Académico se autorice la habilitación del sistema para proceder con la atención y despacho inmediato del trámite que corresponda.

- d. Con acompañamiento del Director/a asignado el estudiante elaborará el anteproyecto del Trabajo de Titulación, el Director/a presentará una solicitud para la aprobación del anteproyecto del Trabajo de Titulación en (40) días hábiles contados a partir del inicio de clases del penúltimo periodo académico de su carrera. En el caso de no presentar el anteproyecto deberá iniciar un nuevo proceso en el inicio del subsiguiente periodo académico, siendo exclusiva responsabilidad del estudiante.
- e. Una vez cumplido lo señalado en el literal precedente, la Comisión de Titulación de carrera analizará y aprobará el anteproyecto para tal efecto contará con 15 días hábiles a partir de su presentación. En el caso de que el anteproyecto no reúna los requisitos necesarios la comisión de Titulación de carrera notificará para que en 10 días hábiles subsane las observaciones. Una vez que ha transcurrido el término para acoger las observaciones de ser el caso, la comisión de Titulación de Carrera aprobará o no el anteproyecto, que será un requisito para que el estudiante pueda matricularse en la asignatura Trabajo de Titulación.
- f. En el PAO que corresponda de acuerdo con su malla curricular el estudiante se matriculará en la asignatura "Trabajo de Titulación", la aprobación de la asignatura le permitirá registrar el Trabajo de Titulación en el módulo de titulación del sistema académico institucional YANKAY, con la denominación de Proyecto Aprobado para continuar con el desarrollo del mismo, la ejecución de esta aprobación será en 10 días término.
- g. El Director/a realizará el seguimiento al trabajo de titulación y registrará el porcentaje de avance en el módulo del sistema académico institucional YANKAY.
- h. Con sustento en el avance reportado por el Director/a, el profesor de la asignatura Trabajo de Titulación, consignará la calificación: medio ciclo 50% y fin de ciclo 100%, esta asignatura será reprobada cuando el estudiante no haya concluido el 100% de su trabajo de titulación habilitándole para una segunda matrícula y en casos excepcionales una tercera matrícula.

Artículo 64. Plazo para la Titulación. - Una vez aprobada la malla curricular, concluido el Trabajo de Titulación y finalizado el último PAO de la Carrera, el estudiante tendrá un plazo de noventa (90) días para titularse, durante los cuales se ejecutará la auditoría de fin de carrera y la sustentación del trabajo de titulación; para el caso de la opción de Titulación Emprendimiento y los trabajos de Titulación cuya modalidad sea Trabajo Experimental tendrá un plazo de ciento veinte (120) días para titularse, (estos plazos no serán sujetos de



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



contabilización durante los recesos académicos estipulados en el calendario académico institucional, retomando los plazos a partir del inicio de actividades académicas).

- a) El estudiante que no se titule en los tiempos establecidos en el párrafo anterior, deberá realizar el proceso de reingreso al módulo de Titulación. El Coordinador/a de carrera emitirá un informe académico del estudiante y autorizará el segundo registro en el Módulo de Titulación en el sistema académico institucional YANKAY, con el correspondiente valor a cancelar.
- b) El segundo registro en el módulo de titulación tendrá igual duración de 90 a 120 días de acuerdo a la opción de titulación, que serán contabilizadas a partir de los 91 días (noventa y un día) y 121 días (ciento veinte y uno) posterior al primer plazo concedido para titularse.
- c) Excepcionalidad. - Para el caso en el que los estudiantes hayan concluido su trabajo de titulación y tengan alguna novedad sobre su récord académico, su análisis y aprobación será competencia de la Comisión de Carrera.

Artículo 65.- Verificación de culminación de malla curricular.- Previa la sustentación del Trabajo de Titulación el estudiante contará con los siguientes requisitos:

- a) Certificación de aprobación de la malla curricular por parte del Coordinador/a de Carrera;
- b) Registro del Trabajo de Titulación en el sistema académico institucional YANKAY;
- c) Portafolio Académico del estudiante.

Los/as Analistas Generales de Despacho en calidad de custodios de la documentación académica, serán responsables de la elaboración, actualización y administración del portafolio académico del estudiante (físico o digital), el cual deberá contener los siguientes documentos:

- a. Título de bachiller y/o acta de grado debidamente refrendada;
- b. Cédula de identidad;
- c. Certificado de votación;
- d. Certificado de inscripción (mallas no vigentes);
- e. Aprobación nivelación de carrera o certificado de exoneración.
- f. Matrículas por período académico en forma ascendente, con la respectiva foto, legalizadas por el Coordinador/a de Carrera y Analista General de Despacho.
- g. En caso de pérdida de gratuidad deberá adjuntar el comprobante de pago.
- h. Récord académico.

En caso de requerir la institución podrá migrar la información de fuentes oficiales como:

- a. Dirección Nacional de Registros Públicos- DINARDAP
- b. SENESCYT
- c. Registro Civil
- d. Ministerio de Educación
- e. Ministerio de Salud
- f. Demás instituciones que posean información de carácter público

Artículo 66. Requisitos que debe presentar el estudiante previo a la solicitud de auditoría académica de fin de carrera. - Además de los documentos señalados en el artículo precedente, el estudiante bajo su estricta responsabilidad deberá obligatoriamente presentar dentro de quince (15) días término, una vez aprobada la malla curricular los siguientes requisitos:

1. Certificado de no adeudar a: Tesorería, DBRAI, Control de Bienes, Dirección de Bienestar Estudiantil y los requeridos por cada Facultad o Sede.
2. Certificado de Seguimiento a Graduados emitido por el Decanato de Vinculación.
3. Certificado de culminación del Trabajo de Titulación.





epoch

Secretaría
General

4. Certificado anti-plagio.
5. Certificado médico

Artículo 67. Del sistema anti-plagio por: En apego al código de ética institucional, principios de transparencia, honestidad académica e intelectual y demás derechos de publicación, se aplicará el sistema anti-plagio institucional, a fin de verificar la autenticidad de los Trabajos de Titulación, no se permitirá un porcentaje de coincidencia superior al 10%; el estudiante tendrá diez (10) días término para subsanar las observaciones.

El tiempo podrá ser sujeto de ampliación hasta por cinco (5) días adicionales, siempre que no se haya superado los tiempos establecidos para la titulación.

De no cumplir con las observaciones realizadas en el término concedido, el Director del Trabajo de Titulación informará a la Comisión de Titulación de Carrera, con la finalidad de aplicar lo dispuesto en la normativa respecto de los tiempos para titulación.

Artículo 68. Aprobación del Trabajo de titulación.

- a) El Personal Académico a cargo de la asignatura Trabajo de Titulación será el responsable de verificar el cumplimiento de la Guía de Normalización Estructura del Trabajo de Titulación, emitirá un informe de cumplimiento dirigido al director.
- b) El director del Trabajo de Titulación realizará la verificación de similitud antiplagio;
- c) Una vez que el Director del Trabajo de Titulación cuente con lo establecido en los dos literales precedentes, procederá a la aprobación definitiva en un término de cinco (5) días, para tal efecto, deberá insertar su firma electrónica en el documento o formato creado para el efecto.

Artículo 69. Del número de estudiantes para la elaboración del Trabajo de Titulación. - Los Trabajos de Titulación podrán ser desarrollados en equipos de hasta dos estudiantes de una misma Carrera, y un máximo de tres estudiantes cuando pertenezcan a diversas Carreras de la institución o de diferentes IES. En estos casos la evaluación del Trabajo de Titulación se realizará de manera individual.

Artículo 70. Desarrollo conjunto y sustentación de Trabajos de Titulación. - En el caso de que dos o más estudiantes desarrollen conjuntamente un Trabajo de Titulación o Emprendimiento y que, por circunstancias académicas o de caso fortuito o fuerza mayor, no puedan realizar la sustentación de forma conjunta; la Comisión de Titulación podrá autorizar la sustentación individual del trabajo de titulación por parte del estudiante que lo solicite. Posteriormente y una vez que se haya superado el inconveniente del estudiante que aún no sustenta, se receptorá con los mismos derechos establecidos en la Ley.

Artículo 71. Auditoría académica de fin de carrera. - Consiste en la revisión técnica, académica y administrativa que efectúa el Decanato Académico al portafolio del estudiante; requisito indispensable para presentarse a rendir el Examen de carácter Complexivo, o a la sustentación del Trabajo de Titulación o Emprendimiento.

Una vez que se cuente con los requisitos señalados en los artículos precedentes, se establece ocho (8) días término para que el Decanato Académico emita el informe respectivo, del que se desprenda que el estudiante se encuentra apto para presentarse a la sustentación de la Opción de Titulación.

En caso de que la documentación remitida por la carrera no cumpla con los requisitos establecidos, serán devueltas a la Analista General de Despacho, quien tendrá dos (2) días



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



espoch

Secretaría
General

término para subsanar las observaciones; una vez cumplido lo dispuesto, el Decanato Académico tendrá tres (3) días término para la emisión del informe de auditoría.

Artículo 72. Planificación de la sustentación del Trabajo de Titulación. - El Coordinador/a de Carrera, con el informe de auditoría de fin de carrera, convocará en un término máximo de ocho (8) días a la Comisión de Titulación para que establezca día y hora para la sustentación del Trabajo de Titulación.

La Analista General de Despacho de la carrera notificará con al menos cinco (5) días término de anticipación a los integrantes del tribunal y al estudiante la fecha, hora y lugar de la sustentación.

Artículo 73. Tribunal para la sustentación del Trabajo de Titulación. - El tribunal para la sustentación del Trabajo de Titulación estará conformado de la siguiente manera:

- a. El Decano de Facultad / Director de Sede o su delegado quien preside.
- b. El Coordinador/a de carrera o su delegado.
- c. El Director del Trabajo de Titulación.

Artículo 74. Sustentación del Trabajo de Titulación. - El Tribunal designado receptorá la sustentación del Trabajo de Titulación y realizará la evaluación de este, en la fecha y hora fijada por la Comisión de Titulación, observando los criterios de honestidad y rigurosidad académica, de acuerdo con lo siguiente:

- a. Para la sustentación del Trabajo de Titulación el Decano/a o Director/a de Sede o su delegado presidirá el tribunal.
- b. La calificación de la sustentación del trabajo de titulación será en la escala de cero (0) a diez (10) puntos y aprobará con un mínimo de siete sobre diez (07/10).
- c. El estudiante que no obtenga una calificación mínima de siete (07/10) puntos, podrá solicitar a la Comisión de Titulación, una nueva fecha de sustentación en el término no mayor a treinta (30) días, posteriores a la primera sustentación.
- d. El estudiante que no obtenga una calificación mínima de siete (07/10) puntos, en la segunda oportunidad de sustentación del trabajo de titulación, deberá optar por la opción de titulación a través de Examen de grado de carácter complejo, cancelando el valor que corresponde a una segunda matrícula.
- e. La asistencia a la sustentación del Trabajo de Titulación es obligatoria para los integrantes del Tribunal: Presidente del Tribunal y Director del Trabajo de Titulación, en caso de que por fuerza mayor el Director/a no asista a la sustentación, ésta se suspenderá; determinándose una nueva fecha.
- f. En el caso que el Director del Trabajo de Titulación renuncie por razones como: periodo sabático, terminación de su relación laboral, y otras debidamente justificadas, presentará un informe al Coordinador/a de Carrera, quien procederá en el término de cinco (5) días a reemplazarlo.
- g. En casos excepcionales debidamente autorizados por la Comisión de Titulación, para la sustentación del Trabajo de Titulación, se podrán utilizar las herramientas tecnológicas institucionales (Microsoft Teams o Zoom) que habiliten la presencia en línea de los integrantes del tribunal y del estudiante/s; la Analista General de Despacho de la Carrera gestionará la legalización de la documentación y Actas de sustentación.
- h. El presidente del tribunal, una vez concluida la sustentación del trabajo de titulación, entregará las calificaciones a la Analista General de Despacho de la Carrera, quien consolidará las calificaciones del trabajo escrito y la sustentación, generando de manera inmediata el *Acta de Calificación de Titulación* para su legalización por parte de los integrantes del tribunal.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

espoch.edu.ec



epoch

Secretaría
General

- i. Una vez generada y legalizada el Acta de Calificación de Titulación no será objeto de recalificación.

Artículo 75. Consolidación de las evaluaciones previo la obtención del título profesional. - Se promediarán los siguientes parámetros que se obtendrán del sistema académico institucional YANKAY:

- a. Récord académico 60%;
- b. Trabajo de Titulación o Emprendimiento 40%; (distribuido en: el 20% corresponde a la calificación del trabajo escrito y el 20% restante a la calificación de la sustentación)
- c. En el caso del examen de carácter complejo, éste tendrá una valoración del 40%; correspondiendo el 20% a la calificación del examen teórico y 20% a la calificación del examen práctico.

Artículo 76. Graduación. - Una vez sustentado el trabajo de titulación, el Presidente del Tribunal entregará las calificaciones a la Analista General de Despacho de la Carrera, quien consolidará:

- a. Las calificaciones del trabajo escrito, y;
- b. Las calificaciones de la sustentación.

En el mismo acto se generará el Acta de Transcripción y Acta de Calificación de Titulación para su legalización por parte de los integrantes del tribunal y se procederá a la graduación del profesional reconociéndole sus derechos adquiridos.

La ESPOCH entregará el título profesional con el registro respectivo de la SENESCYT, o quien haga sus veces, dentro del término legal correspondiente.

Artículo 77. Legalización del Acta de Grado. - La Analista General de Despacho, en un término de 2 días efectuada la sustentación del Trabajo de Titulación e incorporación individual legalizará la Transcripción del Acta de Grado y el Acta de Calificaciones de Titulación en el sistema académico institucional YANKAY.

Artículo 78. Legalización del trabajo de titulación para reconocimiento de derechos intelectuales.-

Con sustento en el artículo anterior, una vez aprobado el Trabajo de Titulación, la analista general de despacho de carrera, deberá notificar en un término de dos (2) días, el texto final que deberá ser registrado por parte de la DBRAI en apego al respeto a los derechos intelectuales que le corresponde al autor del trabajo de titulación, para tal efecto se dará continuidad o no, al embargo de información según corresponda.

Artículo 79. Embargo de Información. - Es la restricción o prohibición de la publicación en el repositorio académico institucional físico y/o digital, ya sea de forma total o parcial de aquella información que se genere de los trabajos de investigación elaborados con fines de titulación de los estudiantes de grado y posgrado de la ESPOCH.

El proceso que a nivel institucional se efectúe para este embargo se encontrará regulado por su normativa institucional específica.

Artículo 80.- Auditoría de Titulación. - Una vez legalizados el acta y los documentos mencionados en el artículo anterior, la Carrera deberá solicitar la Auditoría de Titulación al Decano Académico en un plazo máximo de un (1) día, enviando una copia al Decanato de Facultad o Dirección de Sede.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



epoch

Secretaría
General

Los documentos habilitantes necesarios para este proceso son:

- a) Trabajo de titulación en formato digital.
- b) Transcripción del Acta de Grado.
- c) Acta de Calificaciones de Titulación.

El Trabajo de Titulación debe ser enviado de manera digital, con la verificación de la legalidad de los documentos presentados. Para efectos de control y seguimiento, el documento deberá ser registrado en el repositorio correspondiente, a cargo del DBRAI.

Las Carreras deberán enviar el proceso de auditoría de titulación, conforme se vayan completando los documentos requeridos, asegurando así la fluidez y continuidad del proceso de titulación.

Artículo 81.- Remisión de la especie. - El Decanato Académico, una vez verificado el cumplimiento de lo señalado en el artículo anterior, solicitará a la Dirección Financiera, a través de Tesorería, la entrega física de la especie en un plazo máximo de dos (2) días. Asimismo, se enviará la hoja informativa del estudiante para completar la especie.

La hoja informativa deberá contener los siguientes datos:

- a) Número de cédula de identidad
- b) Nombres completos
- c) Número de especie
- d) Denominación del título obtenido

La Dirección Financiera, a través de Tesorería, garantizará la fluidez de este proceso.

Artículo 82.- Informe de Auditoría de Titulación y cumplimiento del llenado de la especie.

El Decanato Académico procederá al llenado de la especie (título) en un plazo termino a cinco (5) días, y emitirá el informe de Auditoría de Titulación, junto con la entrega de la especie (título), al Decanato de Facultad o Dirección de Sede.

El Decanato Académico deberá enviar la especie (título) conforme se desarrolle el llenado, garantizando la fluidez del proceso.

Artículo 83.- Suscripción de la especie. - El Decano/a de Facultad o el Director/a de Sede firmará físicamente la especie y, en un plazo de dos (2) días, remitirá la especie suscrita a la Secretaría General y Documentación para su registro y legalización en la SENESCYT o la entidad correspondiente.

La Secretaría General verificará y descargará de ser necesario en el sistema académico YANKAY:

- a. Cédula de identidad
- b. Acta de grado
- c. Acta de calificaciones de titulación
- d. Récord académico
- e. Matriz para registro en la SENESCYT, clasificada por denominación de título, de acuerdo con las especificaciones del Manual de Autoregistro de títulos nacionales.

El Decano/a de Facultad o el director/a de Sede deberá enviar la especie conforme realice la legalización, garantizando la fluidez del proceso.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



epoch

Secretaría
General

Artículo 84.- Procedimiento para la entrega de especies en Secretaría General.
Es el siguiente:

1. El Decano/a de Facultad o director/a de Sede realizará la solicitud a través del Sistema de Gestión Documental Institucional (QUIPUX) a la Secretaría General y Documentación, adjuntando la hoja informativa de cada graduado.
2. Cada especie deberá ir acompañada de su hoja informativa correspondiente.
3. Una vez revisada la especie, hoja informativa y matriz, la Secretaría General y Documentación procederá a receptor.
4. Finalmente, la especie será remitida para la firma del Rector/a. En caso de que la documentación académica o matrices presenten inconsistencias o estén incompletas, no serán receptoras hasta que sean corregidas.

Artículo 85.- Registro de títulos en la SENESCYT y entrega de títulos. Una vez recibida físicamente la especie y la documentación académica, la Secretaría General y Documentación dispondrá de un plazo máximo de siete (7) días para proceder con el registro del título en la plataforma de la SENESCYT; una vez que el título haya sido registrado y legalizado, la Secretaría General notificará a los profesionales, mediante correo electrónico, la disponibilidad de la entrega física del título, dentro de un plazo máximo de cuatro (4) días.

CAPÍTULO II

TITULACIÓN EN POSGRADO, OPCIONES Y MODALIDADES

Artículo 86. Opciones para Titulación de Posgrado. - Se contempla las siguientes opciones de titulación:

1. Emprendimiento
2. Examen de carácter Complexivo
3. Trabajo de Titulación

En la opción Trabajo de Titulación, se establecen las siguientes modalidades:

- a. Proyecto de Investigación;
- b. Proyecto Técnico;
- c. Trabajo Experimental;
- d. Propuesta Tecnológica;
- e. Dispositivo Tecnológico;
- f. Estudio de Casos;
- g. Artículo Científico

En la opción de Trabajo de Titulación, cada uno de los programas de posgrado definirán las modalidades de titulación; las mismas que serán definidas en la presentación del proyecto del programa de posgrado previo a la aprobación por el máximo Organismo Institucional. Se podrán realizar actualizaciones a las modalidades de titulación, mediante procesos de ajuste curricular no sustantivo y deberán contar con la autorización del máximo Organismo Institucional.

Artículo 87. Elección de la opción y modalidad de titulación de Posgrado. - De manera obligatoria el estudiante deberá optar por una de las opciones y/o modalidades de titulación, para lo cual



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



el estudiante estará legalmente matriculado como "estudiante regular" y cursando el primer módulo del programa.

Artículo 88. Emprendimiento. - La opción de titulación Emprendimiento se desarrollará de acuerdo con la guía y los tiempos establecidos en la normativa específica diseñada para el efecto.

Artículo 89. Examen de carácter complejo. - Es una opción de titulación consistente en un examen teórico y práctico que hace referencia al perfil de egreso del estudiante y a las competencias alcanzadas al final de su trayectoria académica.

Artículo 90. Directrices para la aplicación del examen de carácter complejo:

- a) La Comisión de titulación de posgrado establecerá el cronograma a desarrollarse para el proceso de evaluación, calificación y legalización del Examen de carácter complejo.
- b) La Comisión de Titulación de Posgrado designará al Personal Académico afin al campo amplio del programa, para la elaboración de los reactivos, ejercicios y/o casos prácticos; que serán utilizados en la opción Examen de Carácter Complejo, en base a los temas y subtemas de los sílabos de las asignaturas definidas por los programas para tal efecto.
- c) El tribunal designado por la Comisión de Titulación dará estricto cumplimiento del cronograma y procederá a receptor las evaluaciones de carácter complejo en los escenarios de aprendizaje asignados en las fechas y horas previstas.
- d) La calificación del examen complejo, tanto el escrito como el práctico será en la escala de cero (0) a diez (10) puntos y se aprobará con promedio mínimo de siete sobre diez (07/10) puntos.
- e) El Tribunal entregará las calificaciones obtenidas por el/a estudiante al Coordinador del Programa quien procederá a publicar los resultados a través de los medios institucionales.
- f) En un término de tres (3) días, el o la Analista General de Despacho registrará las calificaciones en el Sistema Académico Yankay, generará y legalizará las actas con las firmas de los integrantes del tribunal.
- g) El o la Analista General de Despacho remitirá al Decanato Académico las Actas de Calificación de Titulación y la Transcripción del Acta de Grado para auditoría de titulación.

Artículo 91. Tribunal para la evaluación del examen de carácter complejo. – El tribunal para la evaluación del Examen de carácter Complejo, será sugerido por la Comisión de Titulación y designado por el Decano/a de Facultad o Director/a de Sede y estará conformado de la siguiente manera:

- a) El Director/a de Maestrías y Especialidades o su delegado quien preside.
- b) Dos Profesores designados por el Decano/a de facultad o por el Director/a de sede, en base a las particularidades de cada Programa.

Los profesores mencionados en el literal b no podrán formar parte de la Comisión de Titulación del Programa.

Artículo 92. Examen de recuperación de carácter complejo. - En el caso que el estudiante no alcance la calificación mínima promedio de siete sobre diez (07/10) en los dos componentes del examen complejo; el estudiante podrá solicitar el examen de recuperación, mismo que deberá ser receptorado en un plazo de hasta 30 días posteriores a la fecha de recepción del primer examen.

El procedimiento del examen de recuperación será similar al primer examen.

El estudiante que no obtenga una calificación mínima promedio de siete (07/10) puntos, en el examen de recuperación complejo, deberá cambiarse a la opción de Trabajo de Titulación,





espoch

Secretaría
General

cancelando el valor que corresponde a una segunda matrícula, la que será equivalente al valor a pagar por concepto de segunda prórroga para el Trabajo de Titulación, sin que este pago exima de cancelar otros valores causados por el incumplimiento de plazos previamente definidos para el proceso de titulación.

Artículo 93. Recalificación del examen de carácter complejo. - Las solicitudes de recalificación del examen complejo inicial y de recuperación se receptorán dentro de los dos (2) días término posteriores a la publicación de resultados; dirigidas al Decano/a de la Facultad o Director de Sede, quien convocará a la Comisión de Titulación para que designe una comisión especial de recalificación, para que en un término de dos (2) días posteriores a su recepción, emita un informe que será inapelable.

Artículo 94. Trabajo de Titulación. - Es el trabajo original de fin de programa que el estudiante realizará bajo la orientación metodológica científica de un Director. Este trabajo le permitirá al estudiante demostrar las competencias adquiridas en la trayectoria académica de su programa.

Artículo 95. Procedimiento para el desarrollo del Trabajo de Titulación. - - El proyecto de trabajo de titulación podrá ser presentado en cuanto el estudiante se encuentre matriculado en el programa de posgrado, cuyo procedimiento será el siguiente:

- a. Solicitud del estudiante durante el primer período académico ordinario dirigida al Coordinador/a del programa de Posgrado declarando la propuesta del Trabajo de Titulación que incluya: tema, objetivo general, resumen y línea de investigación y Director propuesto.
- b. El Coordinador/a del programa de Posgrado deberá enviar en tres (3) días término la propuesta ante la Comisión de Titulación de Posgrado, con la verificación del cupo de disponibilidad y afinidad de profesores.
- c. La Comisión de Titulación de Posgrado, analiza la propuesta del Trabajo de Titulación y asigna un Director de acuerdo con la disponibilidad de cupos.
- d. Notificado de la designación, el Director realizará el acompañamiento al estudiante para la elaboración del perfil en un plazo no mayor de 60 días plazo contados desde la notificación.
- e. El Director en forma conjunta con el estudiante presentará el perfil del Trabajo de Titulación al Coordinador/a del programa de Posgrado quien lo enviará en un plazo no mayor a 3 días término a la Comisión de Titulación del programa de posgrado.
- f. La Comisión de Titulación revisará la documentación, en el caso de no existir correcciones se remitirá con la respectiva resolución de aprobación y ratificación del Director, al Coordinador/a del Programa de Posgrado para la inscripción del perfil del Trabajo de Titulación en el Sistema Académico Institucional en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Caso contrario la Comisión de Titulación dispondrá la corrección respectiva en un plazo no mayor a 15 días término.
- g. Una vez registrado el perfil, el estudiante con la asesoría de su Director/a dará cumplimiento al desarrollo del Trabajo de Titulación en el tiempo establecido en el Programa de Posgrado y la Normativa vigente.
- h. El Director/a del Trabajo de Titulación deberá informar al Coordinador/a del Programa de Posgrado sobre los avances del mismo con una periodicidad trimestral o cuando el Coordinador/a del Programa de Posgrado lo requiera de manera sustentada.

Para operativizar el correcto desarrollo del procedimiento declarado en el presente artículo, se deberá estar acorde a lo señalado en la normativa nacional e institucional correspondiente.

Artículo 96. Plazo para la Titulación o su equivalente. - El estudiante tendrá un plazo de 90 días contados a partir del día siguiente de la terminación de la última asignatura de la malla, para



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

espoch.edu.ec



espoch

Secretaría
General

presentar la documentación para la titulación. En caso de que este plazo sea durante un feriado o un fin de semana a efectos del vencimiento de su contabilización se realizará en el primer día hábil.

El estudiante que no presente la documentación para la titulación en los tiempos establecidos en el párrafo anterior, deberá realizar la solicitud de primera prórroga, misma que no genera valores a pagar por concepto de derechos o aranceles, esta tendrá una duración de 90 días plazo. De no haber realizado el proceso de entrega de documentos para su proceso de titulación en la primera prórroga, el estudiante tendrá derecho a segunda prórroga con una duración de 90 días plazo, en este caso se establece un valor a pagar equivalente a una remuneración básica unificada vigente por concepto de aranceles.

Las solicitudes de prórroga serán presentadas hasta 5 días previos al cumplimiento del plazo establecido, serán dirigidas al Coordinador/a del Programa de Posgrado quien tramita su autorización ante la Dirección de Maestrías y Especialidades.

En el caso de no haber cumplido con el proceso de titulación en la segunda prórroga o no realizar los trámites establecidos, el estudiante podrá acogerse a actualización de conocimientos, siempre y cuando no hayan transcurrido diez (10) años desde que se cumplió y aprobó la totalidad del plan de estudios. La actualización de conocimientos genera valores a pagar y se registrará por la norma específica expedida por la institución para el efecto.

Artículo 97. Del sistema anti-plagio.- En apego al código de ética institucional, principios de transparencia, honestidad académica e intelectual y demás derechos de publicación, se utilizará el sistema anti-plagio institucional, a fin de verificar la autenticidad de los Trabajos de Titulación, el porcentaje máximo de textos sospechosos es del 10% que incluye: similitud y uso de inteligencia artificial.

Artículo 98. Aprobación del Trabajo de Titulación Culminado. Se efectuará de la siguiente manera:

- a. El Director del Trabajo de Titulación realizará la verificación de antiplagio y generará el certificado anti plagio.
- b. El certificado de culminación del Trabajo de Titulación será emitido por el Director del Trabajo de Titulación, para lo cual, se inserta la firma electrónica en el documento o formato creado para el efecto.
- c. El Director o el estudiante mediante oficio enviará los documentos de los numerales 1 y 2 conjuntamente con el trabajo de titulación culminado al Coordinador/a del Programa de Posgrado quien presentará la documentación ante la Comisión de Titulación de Posgrado para su respectiva resolución de aprobación definitiva.

La Comisión de Titulación revisará la documentación correspondiente y remitirá el acta de resolución al Decanato de Posgrado para que continúen con los trámites correspondientes. Caso contrario solicitará la corrección respectiva en un plazo no mayor a 15 días plazo.

Artículo 99. Revisión de pares de los trabajos de titulación. - La Comisión de Titulación de Posgrado podrá solicitar la revisión del Trabajo de Titulación a pares académicos nacionales e internacionales como requisito opcional. Con este fin se podrá enviar el perfil del Trabajo de Titulación y/o el Trabajo de Titulación final a los pares revisores, quienes dispondrán de 15 días término para emitir su informe y enviarlo al Coordinador del Programa de Posgrado, quien lo deberá socializar con la Comisión de Titulación de Posgrado para su análisis, previo a la aprobación correspondiente.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

espoch.edu.ec



epoch

Secretaría
General

Artículo 100. Del número de estudiantes para la elaboración del Trabajo de Titulación. - Los Trabajos de Titulación serán desarrollados por un solo estudiante; en casos excepcionales debidamente autorizados por la Comisión de Titulación de Posgrado de Facultad o Sede, podrán ser desarrollados en equipos de hasta dos (2) estudiantes de un mismo programa o de diversos programas de la institución o de diferentes Instituciones de Educación Superior. En estos casos la evaluación del Trabajo de Titulación se realizará de manera individual.

Artículo 101. Desarrollo conjunto y sustentación de Trabajos de Titulación. - En el caso de que dos estudiantes desarrollen conjuntamente un Trabajo de Titulación y que, por circunstancias académicas o de caso fortuito o fuerza mayor, no puedan realizar la sustentación de forma conjunta; la Comisión de Titulación podrá autorizar la sustentación individual del trabajo de titulación por parte del estudiante que lo solicite. Posteriormente, superado el inconveniente del estudiante que aún no sustenta, se receptorá con los mismos derechos establecidos en la Ley.

Artículo 102. Requisitos para auditoría académica de fin de programa. - Para la auditoría académica el estudiante deberá presentar los siguientes requisitos:

El Coordinador del Programa en conjunto con las Analistas de Despacho del Decanato de Posgrado serán custodios de la documentación académica-administrativa, serán los responsables de la elaboración, actualización y administración del portafolio académico del estudiante (físico y/o digital), el cual deberá contener los siguientes documentos para la auditoría de fin de programa: Documentos de legalización matrícula del estudiante

- a. Matrícula legalizada por el Director/a de Maestrías y Especialidades
- b. Facturas legalizadas por concepto de matrícula y aranceles.
- c. Resolución del tema y asignación del director del Trabajo de Titulación o Emprendimiento por la Comisión de Titulación del Programa.
- d. Resolución de la aprobación del Trabajo de Titulación, Emprendimiento o Examen complejo emitida por la Comisión de Titulación del Programa
- e. Certificado de aprobación de la malla curricular por parte del Coordinador/a del Programa. O Director/a de Maestrías y Especialidades para aquellos programas no vigentes habilitados para registro de títulos.
- f. Certificado anti-plagio generado y firmado por el Director del Trabajo de Titulación.

Artículo 103. Auditoría académica de fin de programa. - Consiste en la revisión técnica, académica y administrativa que efectúa el Decanato Académico al portafolio del estudiante; requisito indispensable para presentarse a rendir el Examen de carácter Complexivo, sustentación del Trabajo de Titulación o Emprendimiento.

Una vez que se cuente con los requisitos señalados en los artículos precedentes, se establece ocho (8) días término para que el Decanato Académico emita el informe respectivo, del que se desprenda que el estudiante se encuentra apto para presentarse a la sustentación de la Opción de Titulación.

En caso de que la documentación remitida por el Decanato de Posgrado no cumpla con los requisitos establecidos, será devuelta a la Analista General de Despacho, quien tendrá dos (2) días término para subsanar las observaciones; una vez cumplido lo dispuesto, el Decanato Académico tendrá tres (3) días término para la emisión del informe de auditoría.

Artículo 104. Planificación de la sustentación del trabajo de titulación. - Planificación de la



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



epoch

Secretaría
General

sustentación del trabajo de titulación. – Una vez habilitados los estudiantes con el informe favorable de culminación académica de fin de programa, realizada por el Decanato Académico y remitida al Decanato de Posgrado con copia al Coordinador del Programa de Posgrado.

Los estudiantes podrán presentar la solicitud y requisitos para la asignación de fecha de defensa pública, para lo cual, el Decanato de Posgrado realizará el cronograma de defensas en conjunto con el Coordinador de Programa de Maestría, de acuerdo al número de carpetas recibidas. Se notificará este cronograma a los Decanos de Facultad o Directores de Sede con la finalidad de que se asista o deleguen su actuación en los tribunales, que está integrado por el Decano quien preside o su Delegado, el Coordinador de Programa de Posgrado y el Director del trabajo de titulación.

Si el coordinador es además Director del trabajo de titulación, el Decano deberá delegar en su reemplazo a un profesor afín al programa.

La Analista General de Despacho del Decanato de Posgrado notificará con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación al estudiante la fecha de defensa pública, quien a su vez entregará a los integrantes del tribunal el oficio de designación con la fecha, hora y lugar de la sustentación.

Los requisitos para realizar la solicitud de la sustentación de la defensa pública son:

- a. Oficio solicitando fecha para la defensa pública dirigida al señor Decano de Posgrado.
- b. Certificado de no adeudar, en el que se incluya el pago del derecho de defensa y el pago del derecho de traducción del resumen, con los valores establecidos en la norma institucional correspondiente.
- c. Tres anillados en borrador del trabajo de titulación.
- d. Informe ejecutivo del DIRECTOR firmado el mismo que dará lectura en la defensa pública con un tiempo máximo de 5 minutos.
- e. Reporte de acompañamientos del Director en el Sistema Académico en base a las horas asignadas.

Artículo 105. Tribunal para la sustentación del Trabajo de Titulación. - El tribunal para la sustentación del Trabajo de Titulación estará conformado de la siguiente manera:

- a. El Decano/a de Facultad o Director/ a de Sede o su delegado, quien preside;
- b. El Coordinador/a del Programa;
- c. El Director del Trabajo de Titulación.

En caso que el Coordinador/a del Programa sea el Director del Trabajo de Titulación, la Comisión de Titulación designará un profesor afín que formará parte del Tribunal para la sustentación del Trabajo de Titulación.

Artículo 106. Sustentación del trabajo de titulación. - El Tribunal designado receptorá la sustentación del Trabajo de Titulación y realizará su evaluación, en la fecha y hora fijada, observando los criterios de honestidad y rigurosidad académica; considerando:

- a. Para la sustentación del Trabajo de Titulación el Decano/a o Director/a de Sede o su delegado (a) presidirá el tribunal.
- b. La calificación de la sustentación del trabajo de titulación será en la escala de cero (0) a diez (10) puntos y aprobará con un promedio mínimo de siete sobre diez (07/10).
- c. El estudiante que no obtenga una calificación mínima promedio de siete (07/10) puntos, podrá solicitar al Decanato de Posgrado, una nueva fecha de sustentación en el término no mayor a treinta (30) días, posteriores a la primera sustentación.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



- d. El estudiante que no obtenga una calificación mínima promedio de siete (07/10) puntos en la segunda oportunidad de sustentación del trabajo de titulación, deberá acogerse a la titulación a través del Examen de grado de carácter complejo, para lo cual deberá cancelar el arancel correspondiente, establecido en la norma específica para el efecto.
- e. La asistencia a la sustentación del Trabajo de Titulación es obligatoria para los integrantes del Tribunal, en caso de que por fuerza mayor uno de los integrantes del tribunal no asista a la sustentación, ésta se suspenderá; determinándose una nueva fecha.
- f. En caso de que por fuerza mayor el estudiante no asista a la sustentación, ésta se suspenderá; determinándose una nueva fecha, previa la presentación al Decano de Posgrado, la debida justificación.
- g. En el caso que el Director del Trabajo de Titulación renuncie por razones como: periodo sabático, terminación de su relación laboral u otras razones debidamente justificadas, presentará una carta de renuncia al Decano de Facultad o Director de Sede, sobre su designación como Director del Trabajo. El Decano de Facultad o Director de Sede en el plazo de dos (2) días nombrará a su reemplazarlo y, lo notificará oportunamente al estudiante.
- h. En los Programas aprobados en modalidad en Línea o Híbrida, para la sustentación del Trabajo de Titulación, se podrán utilizar las herramientas tecnológicas institucionales (Microsoft Teams o Zoom) que habiliten la presencia en línea de los integrantes del tribunal y del estudiante/s; la Analista General de Despacho del Decanato de Posgrado gestionará la legalización de la documentación y Actas de sustentación en la cual deberá hacer constar el enlace de la grabación del acto de sustentación.
- i. En los programas aprobados en modalidad presencial para la sustentación del Trabajo de Titulación, únicamente en casos debidamente autorizados por el Decanato de Posgrado, se podrán utilizar las herramientas tecnológicas institucionales (Microsoft Teams o Zoom) que habiliten la presencia en línea de los integrantes del tribunal y del estudiante/s. La Analista General de Despacho del Decanato de Posgrado gestionará la legalización de la documentación y Actas de sustentación en la cual deberá hacer constar el enlace de la grabación del acto de sustentación.
- j. El Presidente del Tribunal una vez concluida la sustentación del trabajo de titulación, entregará las calificaciones a la Analista General de Despacho del Decanato de Posgrado, quien consolidará las calificaciones del trabajo escrito y la sustentación, generando de manera inmediata el Acta de Calificación de Titulación para su legalización por parte de los integrantes del tribunal.
- k. Una vez generada y legalizada el Acta de Calificación de Titulación, ésta no será objeto de recalificación.

Artículo 107. Consolidación de las evaluaciones previo la obtención del grado académico. - Se promediarán los siguientes parámetros que se obtendrán del sistema académico institucional:

- a. Récord académico 60%;
- b. Opciones de titulación: 40%

Nota: Cualquiera de las opciones de titulación deberán contemplar tanto la calificación del trabajo escrito (20%) como de la sustentación oral (20%); o en el caso de examen complejo: 20% segmento teórico, 20% segmento práctico.





esPOCH

Secretaría
General

Artículo 108. Incorporación individual del graduado. – Una vez sustentado el trabajo de titulación, el Presidente del Tribunal entregará las calificaciones a la Analista General de Despacho del Decanato de Posgrado, quien consolidará:

- a. Las calificaciones del trabajo escrito, y;
- b. Las calificaciones de la sustentación.

Generando de manera inmediata el Acta de Transcripción y Acta de Calificación de Titulación para su legalización por parte de los integrantes del tribunal.

En el mismo acto, se procederá a la incorporación del profesional y se le reconocerán sus derechos adquiridos, debiendo la ESPOCH entregar el título profesional con el registro respectivo de la SENESCYT, o quien haga sus veces, dentro del término legal correspondiente.

Artículo 109. Legalización del acta de grado. – La Analista General de Despacho, en un término de dos (2) días efectuada la sustentación del Trabajo de Titulación e incorporación individual legalizará la Transcripción del Acta de Grado y el Acta de Calificaciones de Titulación en el sistema académico institucional.

Artículo 110. Legalización del trabajo de titulación para reconocimiento de derechos intelectuales. – Una vez aprobado el Trabajo de Titulación, la Analista General de Despacho de posgrado, deberá notificar en un término de dos (2) días, el texto final que deberá ser registrado por parte de la DBRAI en apego al respeto a los derechos intelectuales que le corresponde al autor del trabajo de titulación, para tal efecto se dará continuidad o no, al embargo de información según corresponda.

Artículo 111. Embargo de Información. - Es la restricción o prohibición de la publicación en el repositorio académico institucional físico y digital, ya sea de forma total o parcial de aquella información que se genere de los trabajos de investigación elaborados con fines de titulación de los estudiantes de posgrado de la ESPOCH.

El proceso que a nivel institucional se efectúe para este embargo se encontrará regulado por su normativa institucional específica.

Artículo 112. Auditoría de titulación de posgrado. -Una vez realizada la defensa pública y el acto de incorporación del estudiante, este contará con un plazo de 30 días para entregar su trabajo de titulación de forma digital. La Dirección de Maestrías y Especialidades solicitará la auditoría de titulación al Decanato Académico. Para ello, en el expediente del estudiante deberá reposar todo el proceso de titulación, que incluirá lo siguiente:

- a. Oficio del estudiante solicitando a la Dirección de Maestrías y Especialidades la auditoría de titulación y entrega del trabajo de titulación en formato digital.
- b. Hoja de datos del graduado.
- c. Transcripción del acta de posgrado.
- d. Acta de calificaciones de la defensa pública.
- e. Resultados y evaluaciones de la defensa pública.

Artículo 113. Remisión de la especie. -El Decanato Académico, una vez verificado el cumplimiento de lo señalado en el artículo anterior, solicitará a la Dirección Financiera, a través de Tesorería, la entrega física de la especie en un plazo máximo de dos (2) días. Asimismo, se enviará la hoja informativa del estudiante para completar la especie.

La hoja informativa deberá contener los siguientes datos:



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



epoch

Secretaría
General

- a) Número de cédula de identidad
- b) Nombres completos
- c) Número de especie
- d) Denominación del título obtenido

La Dirección Financiera, a través de Tesorería, garantizará la fluidez de este proceso.

Artículo 114. - Informe de auditoría de titulación y cumplimiento del llenado de la especie. El Decanato Académico procederá al llenado de la especie (título) en un plazo termino a cinco (5) días, enviará el informe de Auditoría de Titulación, adjuntado la especie (título), al Decanato de Posgrado.

El Decanato Académico deberá enviar la especie (título) conforme se desarrolle el llenado, garantizando la fluidez del proceso.

Artículo 115. - Suscripción de la especie. El Decano/a de Posgrado legalizará con su firma física la especie. En un plazo de dos (2) días hábiles, remitirá la especie (título) a la Secretaría General y Documentación, con fines de registro y legalización en la SENESCYT o en la entidad que haga sus veces.

La Secretaría General y Documentación verificará y descargará, si es necesario, la siguiente información en el sistema académico YANKAY:

- a) Cédula de identidad.
- b) Transcripción del Acta.
- c) Acta de calificaciones de la defensa.
- d) Certificado de registro del título en la SENESCYT.
- e) Matriz para registro en la SENESCYT (digital), conforme a las especificaciones del manual de auto-registro de títulos nacionales.

El Decano/a de Posgrado deberá enviar la especie, conforme realice la legalización, garantizando la fluidez del proceso.

Artículo 116. - Procedimiento para la entrega de especies (títulos) en Secretaría General. será el siguiente:

1. El Decano/a de Posgrado realizará la solicitud, a través del Sistema de Gestión Documental Institucional (QUIPUX), al Secretario/a General, adjuntando la hoja informativa de cada graduado.
2. Cada especie debe ir acompañada de la hoja informativa.
3. Una vez revisada la especie, documentación académica, hoja informativa y matriz, la Secretaría General y Documentación procederá a receptor la documentación.
4. Finalmente, la especie se remitirá para la firma del Rector/a. En caso de que la documentación académica o las matrices presenten inconsistencias o estén incompletas, no se receptorán hasta que sean corregidas.

Artículo 117. Registro de títulos en la SENESCYT y entrega de títulos. - Una vez recibida físicamente la especie y la documentación académica, la Secretaría General y Documentación dispondrá de un plazo máximo de siete (7) días para proceder con el registro del título en la plataforma de la SENESCYT; una vez que el título haya sido registrado y legalizado, la Secretaría General notificará a los profesionales, mediante correo electrónico, la disponibilidad de la entrega física del título, dentro de un plazo máximo de cuatro (4) días.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



epoch

Secretaría
General

TÍTULO VI

MODALIDADES DE ESTUDIO Y APRENDIZAJE DE UNA SEGUNDA LENGUA

CAPÍTULO I

MODALIDADES DE ESTUDIO O APRENDIZAJE EN GRADO Y POSGRADO

Artículo 118. Modalidad de estudio o aprendizaje. – Son los modos de gestión de los aprendizajes que determinan ambientes educativos diferenciados, incluyendo el uso de las Tecnologías para el Aprendizaje y Conocimiento (TAC)

La oferta académica institucional de grado y posgrado contempla las siguientes modalidades:

- a. Presencial;
- b. Dual;
- c. Semipresencial;
- d. Híbrida; y,
- e. En Línea.

Artículo 119. Modalidad presencial. – La modalidad presencial es aquella en la que el proceso de aprendizaje en sus componentes en contacto con el docente y práctico experimental se desarrolla en interacción directa entre el estudiante y el profesor, en tiempo real, en al menos el cincuenta y un por ciento (51%) de los créditos de la carrera o programa.

Artículo 120. Otras Modalidades. – En base a los requerimientos del entorno social, se podrá implementar otras modalidades de estudio o aprendizaje, para lo cual se desarrollará modos de gestión de los aprendizajes que determinan ambientes educativos diferenciados, incluyendo el uso de Tecnologías para el Aprendizaje y Conocimiento (TAC), las mismas que pueden ser:

- a. **Modalidad Semipresencial.** - La modalidad semipresencial es aquella en la que el aprendizaje se produce a través de la combinación de actividades en interacción directa con el profesor en un rango entre el treinta y cinco (35%) y el cincuenta por ciento (50%) de los créditos correspondientes al componente de aprendizaje en contacto con el docente y el práctico experimental. Por cada crédito académico se deberá asegurar al menos dieciséis (16) horas de contacto con el docente.
- b. **Modalidad en Línea.** - La modalidad en línea es aquella en la que los componentes de aprendizaje están mediados en su totalidad por el uso de tecnologías interactivas multimedia y entornos virtuales de aprendizaje.
- c. **Modalidad a Distancia.** - La modalidad a distancia es aquella en la que los componentes de aprendizaje en su totalidad, en contacto con el docente y práctico experimental está mediado por la articulación de múltiples recursos didácticos, físicos y digitales; además, del uso de tecnologías y entornos virtuales de aprendizaje en plataformas digitales, cuando sea necesario.
- d. **Modalidad Híbrida.** - La modalidad híbrida es aquella en la que los componentes de aprendizaje en su totalidad, en contacto con el docente y el práctico experimental se desarrollan mediante la combinación de actividades presenciales, semipresenciales, en línea y/o a distancia.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



epoch

Secretaría
General

- e. **Modalidad Dual.** - La modalidad dual es aquella en la que el proceso formativo se realiza de forma sistemática y secuencial/continua en dos entornos de aprendizaje: el académico y el laboral. La formación de carácter teórico se realiza en un mínimo 30% y máximo 50%, en cualquier modalidad prevista en este título, en tanto que la formación práctica se realiza en un entorno laboral específico, que puede ser creado por la ESPOCH o provisto por una entidad receptora formadora (mínimo 50%-máximo 70%), de manera complementaria y correspondiente, para lo cual la institución podrá realizar convenios con empresas formadoras que proveerán los mismos en sus entornos laborales (empresa).

La implementación de la modalidad dual se encontrará definido en una normativa específica.

Artículo 121. Uso complementario de otras modalidades de aprendizaje: Los estudiantes podrán tomar hasta un cuarenta y nueve por ciento (49%), de las asignaturas, cursos o sus equivalentes de la correspondiente carrera o programa en otras modalidades de aprendizaje de la misma carrera, programa o de otra, en tanto exista la oferta en la institución, sin que afecte la modalidad de la titulación.

CAPÍTULO II APRENDIZAJE DE SEGUNDA LENGUA

Artículo 122. Aprendizaje de una segunda lengua en grado. - El aprendizaje de una segunda lengua forma parte del currículo de las carreras, siendo un requisito para la graduación en las carreras de tercer nivel de grado alcanzar las competencias de al menos el nivel B1, tomando como referencia el Marco Común Europeo, o su equivalente para lenguas.

Artículo 123. Competencia de una segunda lengua en posgrado: El nivel de dominio de una segunda lengua, si es requerido, será definido en el currículo del programa, en función del desarrollo del campo del conocimiento y de acuerdo con el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.

TÍTULO VII DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA ESPOCH

Artículo 124. Actividades del personal académico. - El personal académico titular y no titular realizará actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa en función de las necesidades institucionales, las mismas que se detallarán en los instrumentos y herramientas de gestión académica.

Artículo 125. Docencia politécnica. - La docencia en todas las sedes, unidades académicas y campus estará en concordancia a las disposiciones legales y reglamentarias dispuestas en la LOES, Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior y demás instrumentos específicos internos de la institución. Las actividades semanales del Profesor e Investigador estarán articuladas a las fechas establecidas en el calendario académico institucional.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



epoch

Secretaría
General

Artículo 126. Planificación y desarrollo metodológico de asignaturas. - El profesor es el responsable de la planificación, del desarrollo académico, de la evaluación integral del estudiante, del registro oportuno de calificaciones de las asignaturas y demás componentes académicos en la formación politécnica, además, está sujeto a dar cumplimiento a todas las disposiciones legales y reglamentarias nacionales e internas.

Parte de la planificación de la asignatura se considera el Aprendizaje Colaborativo en Equipo (empresa pública y privada, ONGS Y ESPOCH) a través de la transferencia de experiencias del ejercicio profesional hacia los estudiantes.

Como actividades innovadoras con fines de acreditación nacional e internacional, las carreras y programas de posgrado deberán evidenciar la planificación y ejecución en cada periodo académico de al menos una de las siguientes estrategias:

- a. **Team Teaching:** Actividad académica con la participación de un experto que puede ser, local, nacional o internacional de forma presencial o virtual.
- b. **Clase espejo:** Es una estrategia didáctica colaborativa de aprendizaje activa, que hace que se impartan visiones y saberes comunes y complementarios en una temática, de una determinada asignatura; a través, de clases conjuntas con profesores y estudiantes de otros programas de distintas universidades.
- c. **Clase prisma:** Es una herramienta didáctica colaborativa de aprendizaje que permite generar conocimientos y habilidades en el aula con una visión interdisciplinar.
- d. **Metodología COIL.-** Es una estrategia metodológica innovadora de enseñanza y aprendizaje orientada hacia la internacionalización y el aprendizaje colaborativo apoyada con la tecnología. El Collaborative Online International Learning (COIL) integra a estudiantes de diferentes países mediante el aprendizaje colaborativo para de esta forma conocer nuevas realidades, ampliar los aprendizajes y para los profesores tener la oportunidad de impartir clases o cursos en una universidad extranjera.
- e. **Aula Invertida (Flipped Classroom).-** Es una metodología de enseñanza y aprendizaje que combina las actividades de forma presencial y en línea, es innovadora, motivante y participativa, predominando las necesidades e intereses del estudiante, le permite construir su conocimiento y profundizar los aprendizajes para luego compartir, exponer y defender determinado tema, fijando y consolidando todo lo aprendido.

Esta metodología cambia el enfoque tradicional de la clase, los estudiantes deben familiarizarse previamente con el contenido a través de materiales en línea, como videos o lecturas, antes de asistir a la clase presencial; el profesor al compartir sus conocimientos teóricos y prácticos tendrá un espacio de aprendizaje colaborativo, crítico y no solo receptivo.

Artículo 127. Giras de observación o visitas de campo. - Se entiende por giras de observación o visitas de campo aquellas actividades académicas que se realizan en las asignaturas de las unidades de organización curricular básica, profesional e integración curricular de la Carrera, a centros industriales, de experimentación o lugares de observación práctica, para complementar los conocimientos teóricos prácticos de las áreas relacionadas con su formación.

Los días de giras de observación o visitas de campo serán contabilizados como laborables de actividad académica y constarán en los sílabos, en consecuencia, estas giras deben



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



circunscribirse a organizaciones cuya infraestructura científica o técnica experimental no cuenta la institución, ni se encuentra en la localidad.

- a. Las giras de observación o visitas de campo deben ser programadas y coordinadas por las unidades de organización curricular a las que pertenezcan las asignaturas y deben ser planificadas en observancia al instructivo establecido en las Guías Académicas Institucionales para luego ser presentadas por el Coordinador/a de Carrera para su aprobación en Comisión Académica de Facultad o Sede. Se fijará como fecha tope veintiún (21) días término después de iniciado el Periodo Académico Ordinario, la presentación de la planificación.
- b. El Decano (a) de la Facultad o Director/a de Sede autorizará la gira o visita de campo en base al informe de la Comisión Académica de Facultad.
- c. Los responsables de las giras o visitas de campo serán los profesores de la(s) asignatura(s), quienes procederán de acuerdo con los formatos institucionales correspondientes.
- d. Los profesores de la(s) asignatura(s), presentarán el informe de la actividad realizada, dirigido al Coordinador/a de Carrera, en el plazo de cinco (5) días posteriores a la terminación de la gira o visita de campo.
- e. Los estudiantes que han participado en la gira o visita de campo deben presentar los informes a los profesores de las asignaturas, los mismos que constituirán un aporte más para la evaluación acumulativa. El plazo de entrega y la calificación será fijado por el profesor. La valoración de la gira o visita de campo no superará al 10% de la calificación acumulativa.
- f. En caso de que el estudiante o el profesor por razones excepcionales no pudiere participar de la gira, debe justificar su inasistencia ante el Coordinador/a de Carrera; en esta circunstancia la evaluación de la gira o visita de campo será reemplazada por otro(s) componente (s) de evaluación establecidos por el profesor.
- g. En caso de que la gira planificada y aprobada no se pueda realizar por razones excepcionales, el profesor deberá emitir un informe justificando la suspensión de esta; en esta circunstancia la evaluación de la gira o visita de campo será reemplazada por otro(s) componente (s) de evaluación establecidos por el profesor.

Artículo 128. Personal de apoyo académico. - Son Técnicos Docentes, Técnicos de Investigación y Técnicos de Laboratorio, cuya función es apoyar a las actividades académicas de: docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa.

Artículo 129. Cumplimiento de los instrumentos y herramientas de gestión académica. El Personal Académico debe cumplir con los instrumentos y herramientas de gestión académica establecidos en el Reglamento de Gestión Académica Curricular y Guías Académicas aprobadas por el máximo organismo institucional.

Artículo 130. Cumplimiento del Sílabo. - La función sustantiva de docencia registrada en el sílabo debe cumplirse en un 100%. Para garantizar la continuidad académica, en caso de no cumplimiento del sílabo; el personal académico tendrá que completar las horas planificadas en horario extra con un plan de recuperación académica aprobado por el Coordinador/a de Carrera sin alterar la programación inicial, el informe que se derive de esta actividad deberá ser remitido al Decanato de Desarrollo Académico.

Artículo 131. Ambientes de aprendizaje. - Las clases y evaluaciones se impartirán en las aulas físicas, aulas virtuales, laboratorios físicos y virtuales, talleres, centros de simulación,





unidades asistenciales de salud, estaciones experimentales y otras que se generen de la actividad académica; de acuerdo con la modalidad de estudio de cada carrera.

TÍTULO VIII SISTEMA DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE GRADO Y POSGRADO

CAPÍTULO I ADMISIÓN Y NIVELACIÓN EN LAS CARRERAS DE GRADO

Artículo 132. Admisión a la ESPOCH. – Se regula a través del proceso del Sistema Nacional de Admisión y Nivelación, sobre los principios de méritos, equidad, igualdad de oportunidades y libertad de elección de carrera o carreras, además de los siguientes principios y valores éticos declarados institucionalmente, el principio de responsabilidad y libertad de elección del aspirante.

Se rige por las disposiciones emitidas por el órgano rector de la política pública de la Educación Superior y su correspondiente normativa; por lo que se emitirá previo inicio a cada periodo académico ordinario las disposiciones que regulen el proceso de admisión institucional.

Artículo 133. Nivelación de Carrera. - En cada una de las carreras que forman parte de las facultades y sedes de la institución se impartirá un curso de nivelación de carrera, previo al ingreso al tercer nivel de grado; se regirá a través de la normativa institucional establecida para el efecto.

Estos cursos tienen por objetivo nivelar académicamente a las y los estudiantes que obtuvieron un cupo en las carreras ofertadas por la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, en las modalidades correspondientes, para el mejor desempeño académico durante sus estudios, a partir del desarrollo y fortalecimiento de capacidades de aprendizaje específicas adecuadas a los contenidos de su campo del conocimiento.

Los contenidos de la malla curricular de los Cursos de Nivelación de Carrera en los diferentes campos del conocimiento no reemplazan bajo ningún concepto a los contenidos de las mallas curriculares de las carreras de la ESPOCH, en consecuencia, no pueden ser homologadas.

Artículo 134. Ingreso a las Carreras. – Para el ingreso a las carreras que oferta la Institución, el estudiante deberá aprobar todas las asignaturas que conforman la malla curricular del curso de nivelación de carrera.

CAPÍTULO II ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE POSGRADO

Artículo 135. Admisión: El proceso de admisión inicia con la convocatoria a un programa de posgrado, el mismo que se publicará en medios impresos o digitales de circulación local, regional, nacional e internacional. El proceso de admisión comprende el registro, la postulación, la evaluación de méritos y entrevistas; y, la matrícula. En el caso de los programas del campo amplio de la salud, la admisión se regirá también por las particularidades definidas por el CES, bajo los lineamientos de la Normativa de Admisión de Posgrado.





esPOCH

Secretaría
General

El ingreso a un programa de posgrado se rige por los principios de méritos, igualdad de oportunidades y libertad de elección del programa. La admisión incluye: la evaluación de las capacidades, destrezas y competencias de los postulantes y medidas de acción afirmativa que promoverán la igualdad material en favor de las y los titulares de derechos que se encuentren en situaciones de desigualdad o vulnerabilidad. Las y los postulantes que obtengan el puntaje requerido, accederán al programa de su elección en función de la oferta y cupos disponibles.

Artículo 136. Proceso de Selección: Los programas de posgrado definirán, en función del desarrollo del campo del conocimiento y sus especificidades, los requisitos para seleccionar a sus postulantes considerando su idoneidad y ejecutando los siguientes procedimientos de evaluación de idoneidad: merecimientos, acción afirmativa y entrevista personal.

En los programas de especialidades médicas, se considerará lo contemplado en la normativa que expida para el efecto el CES y el Ministerio de Salud Pública, considerando además los procedimientos para los concursos de méritos y oposición para estos casos.

Artículo 137. Tipos de Estudiantes: En el nivel de formación de Posgrado se consideran los siguientes tipos de estudiantes:

- a. **Estudiantes Regulares:** Son aquellos estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de posgrado, asistiendo regularmente a clases, con fines de titulación.
- b. **Estudiantes Temporales:** Son aquellos estudiantes que se han matriculado únicamente en uno o varias asignaturas o cursos, de un programa de posgrado, sin fines de titulación en el mismo. Los estudiantes temporales deberán cumplir y aprobar los mismos parámetros de evaluación, para obtener su certificado el mismo que será otorgado por la Dirección de Maestrías y Especialidades

Artículo 138. Requisitos de Idoneidad: Para ser declarado idóneo en un programa de posgrado, el o la postulante debe cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a. **Para programas de maestría y especialización:** Poseer título de tercer nivel de grado, debidamente registrado por el órgano rector de la política pública de educación superior y cumplir con el proceso de admisión establecido en el programa al que postula.
- b. **Para el doctorado (Ph.D. o su equivalente):** Lo establecido en la normativa específica expedida por el CES.

En el caso de que el título de grado sea obtenido en el exterior, el estudiante para inscribirse en el programa deberá presentar la documentación debidamente apostillada, legalizada por vía consular. Será responsabilidad del Director/a de Maestrías y Especialidades verificar que el título corresponde a tercer nivel de grado.

La documentación debe ser presentada de acuerdo a lo establecido en los estándares para la selección y admisión de estudiantes del programa de posgrado al que aplique.

En caso de que los documentos originales se encuentren redactados en idioma diferente al español, deberán presentar su traducción realizada por un perito traductor autorizado y el título apostillado.

Artículo. 139. Puntaje mínimo requerido para acceder a un programa de posgrado. - Los aspirantes a los programas de posgrado, serán admitidos a los mismos siempre y cuando hayan obtenido



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



espoch

Secretaría
General

una calificación igual o superior al 70% en la evaluación del proceso de admisión, no obstante, al cumplimiento de los demás requisitos establecidos institucionalmente.

Artículo 140. Proceso de Admisión: Los profesionales que aspiren a cursar un programa de posgrado deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Realizar la preinscripción en la página institucional de posgrado.
- b. Rendir el examen de selección, en la fecha señalada. En caso de no presentarse o no aprobar, podrá presentarse en una nueva convocatoria señalada por la coordinación del programa.
- c. Los puntajes del examen serán notificados vía correo electrónico a los aspirantes. Aquellos que cumplan con el puntaje requerido asistirán con la documentación habilitante a la entrevista con el Coordinador/a de Programas de Posgrado o su delegado.
- d. Los Coordinadores de Programas de Posgrado de las facultades o sedes deberán realizar la entrega obligatoria y completa de la documentación pertinente al proceso de admisión (ficha de entrevista y listado final con las notas obtenidas), al Director/a de Maestrías y Especialidades.
- e. La Dirección de Maestrías y Especialidades emitirá la carta de aceptación a todos los estudiantes que hayan aprobado el proceso de admisión.

Para los programas del campo amplio de la salud, la admisión se regirá acorde a lo estipulado en la Normativa para la Formación de Especialistas expedida por el CES.

En caso de que el requerimiento de accesibilidad de cupos sobrepase a los ofertados por la ESPOCH en cada programa, se deberá sujetar a las disposiciones y trámites pertinentes dispuestos por el Consejo de Educación Superior.

Artículo 141. Requisitos de admisión/matriculación de estudiantes temporales: Los programas de posgrado que se encuentren en estado vigente podrán ofertar cada asignatura o curso a estudiantes temporales, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a. Solicitud de matrícula como estudiante temporal en la asignatura de un programa de posgrado, dirigida al Coordinador/a de Programa de Posgrado.
- b. Pago de derechos, el mismo que se cancelará de acuerdo a la resolución de valores vigente.

Una vez que el estudiante temporal de un programa de posgrado se matricule en la asignatura, adquiere todas las obligaciones y derechos académicos y administrativos previstos en el programa de posgrado, por lo que será ingresado en el registro de estudiantes del sistema académico correspondiente a la materia, asignatura o módulo, haciendo constar en el casillero "OBSERVACIONES" su condición de estudiante temporal del programa de posgrado.

Una vez que el estudiante temporal de un programa de posgrado haya cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académico-administrativas se le otorgará la Certificación Académica correspondiente, desde la Dirección de Maestrías y Especialidades.

Artículo 142. Cierre del período de postulación: Una vez cerrado el periodo de admisión, se tramitarán solicitudes extemporáneas de manera excepcional cuando no se ha cubierto el cupo para el programa de posgrado siempre y cuando el programa aún no haya iniciado.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

espoch.edu.ec



esPOCH

Secretaría
General

Artículo 143. Resultados del proceso de admisión. - Los resultados del proceso de admisión de los programas del Posgrado, serán publicados en el sitio Web Institucional de Posgrado y notificados a los aspirantes.

Artículo 144. De las Inscripciones a los programas de posgrado. - Una vez emitidos los resultados del proceso de admisión el Decanato de Posgrado procederá a la generación de correos electrónicos institucionales con la finalidad de que los estudiantes admitidos llenen los datos en el sistema de hoja de vida que es uno de los requisitos para la respectiva matrícula.

Artículo 145. Cancelación del proceso de admisión: La ESPOCH, mediante la Comisión Académica de Posgrado de las Facultades o Sedes, se reserva el derecho de continuar o cancelar el proceso de admisión basado en su análisis técnico correspondiente.

Artículo 146. De la nivelación. - El proceso de admisión a un programa de posgrado permite reconocer los diversos factores que inciden en el rendimiento académico del estudiante; así como identificar de manera anticipada a los postulantes para ofrecerles sistemas de apoyo efectivo. En este contexto se planificará actividades de refuerzo en base a la Normativa de Nivelación para Programas de Posgrado.

Artículo 147. De los cursos o talleres de inducción sobre recursos bibliográficos para investigación.- Estos cursos de inducción están dirigidos a coordinadores, profesores y estudiantes de posgrado que se encuentran legalmente matriculados con la finalidad de guiarles en el acceso y manejo a los servicios de bibliotecas digitales de alcance mundial, bibliotecas físicas y otros recursos de información necesarias, el mismo que será coordinado por la Dirección de Bibliotecas, antes de iniciar la malla curricular.

Artículo 148. Becas de los programas de posgrado: Se podrán otorgar becas a los estudiantes de posgrado, según lo estipulado en la normativa institucional establecida para el efecto.

TITULO IX RÉGIMEN ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I DE LAS MATRÍCULAS DE GRADO Y POSGRADO

Artículo 149. Matrícula. - La matrícula es el acto de carácter académico-administrativo, mediante el cual una persona adquiere la condición de estudiante, a través del registro de las asignaturas, cursos, módulos o sus equivalentes en un período académico determinado y conforme a los procedimientos establecidos.

La matrícula en nivelación y grado se efectuará en función de la información curricular que comprende: mallas curriculares y demás información general de la carrera, registrada en el sistema académico institucional YANKAY; el Coordinador/a de Carrera y Analista General de Despacho serán los responsables del registro y uso de la misma.

Para el caso del posgrado, previo al inicio de un Programa de Posgrado, el Director/a de Maestrías y Especialidades y Analista General de Despacho de Posgrado serán los responsables del registro y uso en el sistema académico institucional YANKAY de la información curricular que comprende: malla curricular; las fechas de inicio y finalización del programa; y, la información para preinscripciones e inscripciones.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



esPOCH

Secretaría
General

La condición de estudiante se mantendrá hasta el inicio del nuevo período académico ordinario (PAO) o hasta su titulación.

Artículo 150. Tipos de matrículas. - Existen los siguientes tipos de matrículas:

a. **Matrículas ordinarias:**

Nivelación y Grado. - Son las que fija la institución de acuerdo con el Calendario Académico aprobado por el Consejo Politécnico, en ningún caso podrán ser posterior al inicio de las actividades académicas.

Posgrado. - Es aquella que se realiza en el plazo establecido en el cronograma de cada programa, dispuesto por el Decanato de Posgrado; el mismo que en ningún caso podrá ser mayor a 15 días.

b. **Matrículas extraordinarias:**

Nivelación y Grado. - Son las que se realizarán una vez concluidas las matrículas ordinarias, en un término de cinco (5) días.

Posgrado. - Son las que se realizarán una vez concluidas las matrículas ordinarias, en un plazo de quince (15) días.

c. **Matrículas especiales:**

Nivelación y Grado. - Son aquellas que, en casos individuales excepcionales, otorga el Consejo Politécnico, para quienes, por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente documentadas, no se hayan matriculado de manera ordinaria o extraordinaria. Esta matrícula se podrá realizar hasta dentro de los quince (15) días término posteriores a la culminación del período de matrículas extraordinarias.

Para acceder a una la matrícula especial el estudiante debe presentar los respectivos justificativos que demuestren las circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, ante el Consejo Politécnico, el cual podrá requerir informes a la Coordinación de la Carrera y/o a la Dirección de Bienestar Estudiantil y Politécnico, según corresponda, para contar con elementos suficientes para resolver. Concedida la matrícula especial el estudiante tendrá un término de cinco (5) días, para hacer efectiva su matrícula en la carrera a la cual pertenece.

Posgrado: No se admitirán matrículas especiales en los programas de posgrado.

d. **Matrículas provisionales:**

La ESPOCH, en uso de su autonomía responsable, conforme a las herramientas informáticas del Sistema Académico Institucional YANKAY, contempla el estado de: Matrículas provisionales para los casos en los cuales los estudiantes tengan: procesos pendientes por recalificación, extensión de plazos para exámenes atrasados autorizados por el máximo organismo institucional, procesos de reconocimiento, homologación; y, concesión de tercera matrícula.

Se podrá legalizar la matrícula provisional en el término de 15 días, contados a partir del último día de matrículas extraordinarias.

De no realizarse el trámite en el tiempo establecido, la autorización de legalización se gestionará por parte del Coordinador/a de la Carrera ante el Subdecano/a de Facultad/ Coordinador/a Académico de Sede; quien a su vez, deberá realizar un informe



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



esPOCH

Secretaría
General

consolidado dirigido al Consejo Politécnico en el que se exponen las causas por la que no se cumplió con el trámite respectivo en el tiempo establecido para el mismo, debiendo señalar adicionalmente aquellos responsables por este tipo de errores administrativos y finalmente solicitando la legalización de las matrículas provisionales, las que no podrán superar 30 días de plazo, contados a partir de la fecha de inicio de actividades académicas (inicio de clases).

- e. **Matrículas pendientes.** - Los casos no contemplados en los literales a,b,c y d, serán considerados como matrículas pendientes:

Una vez finalizado el plazo de matrículas extraordinarias establecidos para la legalización de la matrícula por parte del estudiante, todas las matrículas no legalizadas serán bloqueadas en el sistema académico institucional YANKAY. En caso de responsabilidad del estudiante, no se podrá desbloquear ni legalizar la matrícula.

Para habilitar y legalizar una matrícula pendiente, por responsabilidad administrativa, se deberá motivar desde la coordinación de carrera o a pedido formal por parte del estudiante afectado, a través del Subdecanato o Coordinación Académica de Sede al Consejo Politécnico solicitando la apertura y habilitación del sistema académico institucional YANKAY.

Una vez que se cuente con la resolución de aprobación del Consejo Politécnico, se procederá por parte del Decanato Académico, habilitar la matrícula de el/a estudiante; la coordinación de carrera legalizará la matrícula en un término de 48 horas.

El cumplimiento de las fechas establecidas en el Calendario Académico y el presente Reglamento, son de responsabilidad exclusiva del Coordinador/a de carrera, quien reportará mediante informe consolidado al Subdecano/a y/o Coordinador/a Académico de Sede, éstos a su vez remitirán al Decanato Académico para su seguimiento y control.

Artículo 151. Requisitos para la matrícula de estudiantes regulares de grado. Para los (as) estudiantes que continúan sus estudios regularmente en la ESPOCH se requiere:

- Realizar la pre- matrícula en el Sistema Académico Institucional YANKAY.
- En caso de reingreso (si se retiró uno o más períodos justificados o no), solicitud dirigida al Coordinador/a de la Carrera.
- Para matricularse en una asignatura, el estudiante debe haber aprobado el o los requisitos establecidos en la malla curricular de la Carrera.
- Carta Compromiso Del Integrante De La Comunidad Politécnica
- Cumplir con los plazos o términos establecidos en el Calendario Académico en lo referente a los procesos de matrícula.

Artículo 152. Requisitos para la matrícula de estudiantes extranjeros en grado. - Para los (as) estudiantes extranjeros se requiere:

- Documento de identidad o pasaporte.
- Visa de estudios vigente;
- Título de bachiller reconocido y refrendado por el Ministerio de Educación;
- Carta Compromiso Del Integrante De La Comunidad Politécnica
- Para el caso de convenios Internacionales, se procederá según el respectivo convenio;



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



epoch

Secretaría
General

- f. Cumplir con los plazos o términos establecidos en el Calendario Académico en lo referente a los procesos de matrícula;
- g. Los (as) estudiantes que soliciten cambio de universidad, deben sujetarse a lo establecido respecto al reconocimiento u homologación de estudios y cambios de la unidad académica en el presente reglamento; y,
- h. Pago de los valores respectivos de ser el caso.

Artículo 153. Requisitos para la matrícula en Programas de Posgrado.- Para la matrícula, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Solicitud de matrícula, dirigida al Coordinador/a de Programa de Posgrado;
- b. Fotocopia a color del título de tercer nivel de grado, obtenido en una Universidad o Escuela Politécnica del país y registrado por el órgano rector de la política pública de educación superior, mismo que será validado por la Dirección de Maestrías y Especialidades. Los títulos obtenidos en universidades extranjeras deberán estar apostillados o legalizados por vía consular, si se entrega una copia del título, deberá estar debidamente notariado;
- c. Fotocopia a color de la cédula de identidad o pasaporte.
- d. Hoja de vida en el formato institucional.
- e. Fotocopia de la factura del pago de matrícula y colegiatura.
- f. Foto tamaño carné.
- g. Carta de motivación.
- h. Carta Compromiso Del Integrante De La Comunidad Politécnica
- i. Demás requisitos exigidos, según corresponda a cada programa.

Artículo 154. Anulación de matrículas. – El Consejo Politécnico, podrá de oficio o a petición de parte declarar nula una matrícula cuando esta haya sido realizada violando la ley y la normativa aplicable, no obstante, la institución se reserva el derecho de acudir a instancias administrativas y judiciales. En estos casos no se devolverá ningún valor cancelado por concepto de matrícula, colegiatura y otros aranceles.

La ESPOCH, garantizará el debido proceso y la legítima defensa en este tipo de procedimientos

Artículo 155. Causas de anulación de matrículas:

1. **Causas Imputables al estudiante:** serán aquellos casos en los cuales por circunstancias particulares el estudiante induzca a error al momento de la concesión de su matrícula, ya sea a través de actos antijurídicos de forma directa o por interpuesta persona.
2. **Causas Imputables a la institución:** serán aquellos casos en los cuales por errores administrativos e involuntarios se conceda una matrícula a un estudiante, que afecte o limite su pleno desarrollo académico. Únicamente procederá la devolución de valores para estos casos.

Artículo 156. Matrícula errónea en el Sistema Académico. - Para aquellos casos en los que por circunstancias académicas se haya registrado una matrícula de manera incorrecta en el Sistema Académico Institucional, que afecte el desenvolvimiento académico del estudiante y generó un valor por este concepto, sin que exista la obligación para el efecto; como medida de subsanación se realizará el procedimiento administrativo establecido en el presente reglamento, para la devolución de valores.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



epoch

Secretaría
General

Artículo 157. Procedimiento para la devolución de valores: Para el caso de que Consejo Politécnico autorice la anulación de matrícula por causas imputables a la institución, así como, matrículas erróneas ingresadas en el Sistema Académico Institucional, se observará el siguiente procedimiento:

- a. Solicitud de devolución de valores por parte del estudiante, dirigida al Coordinador/a de la Carrera o Coordinador de Posgrado, adjuntando la factura, el comprobante del banco, formulario (SPI-Dirección Financiera), certificación bancaria de cuenta activa del estudiante, copia de la cédula.
- b. El término contemplado para la solicitud de devolución será de cinco (5) días después de la fecha de pago y emisión de la factura.
- c. El Coordinador/a de carrera o Coordinador del Programa de Posgrado realizará el pedido de devolución ante el Decanato Académico con la respectiva documentación; el mismo que emitirá un informe a la Dirección Financiera para el trámite correspondiente.

Artículo 158. Número de matrículas. - En la institución se tomará en cuenta las siguientes matrículas:

- a) **Primera matrícula.** - Comprende el registro definitivo en el Sistema Académico Institucional YANKAY de las asignaturas, cursos, módulos o sus equivalentes correspondientes a la malla curricular de la carrera o programa que cursa el estudiante por primera vez.
- b) **Segunda matrícula.** - Comprende el registro definitivo en el Sistema Académico Institucional YANKAY de las asignaturas, cursos, módulos o sus equivalentes, de la malla curricular de la carrera o programa que cursa el estudiante por segunda ocasión, al haber reprobado la (s) asignatura(s).
- c) **Tercera matrícula.** - Comprende el registro definitivo en el Sistema Académico Institucional YANKAY de las asignaturas, cursos o sus equivalentes correspondientes a la malla curricular de la carrera que cursa el estudiante por tercera ocasión, al haber reprobado la (s) asignatura(s) y cuando haya sido legalmente autorizada de manera excepcional. En nivelación y programas de posgrado no se admitirán terceras matrículas

Artículo 159. Arrastres de asignaturas. - Se entenderá por arrastre (s) cuando el (la) estudiante no aprueba una o más asignaturas, sin embargo, continua con sus estudios en la Carrera según la malla curricular vigente.

Artículo 160. Condiciones de la Tercera Matrícula. - Se autorizará excepcionalmente hasta la tercera matrícula en un máximo de 3 asignaturas, por periodo académico ordinario, siempre y cuando el (la) estudiante cumpla con alguna de las siguientes condiciones:

1. Rendimiento académico. - Cuando el estudiante tenga un promedio general de carrera igual o superior en las asignaturas aprobadas del setenta por ciento (70 %), para tal efecto se deberá presentar el récord académico que justifique dicha calificación.
2. Enfermedades del estudiante. - Consiste en la afectación de salud que le haya impedido desarrollar sus actividades académicas de forma normal y haya sido el motivo que confluente en la tercera matrícula.
3. Calamidad doméstica. - Se considera calamidad doméstica para terceras matrículas la muerte o enfermedad grave de familiares hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, para tal efecto se deberá justificar que estos hechos hayan impedido desarrollar sus actividades académicas.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



epoch

Secretaría
General

4. Accidentes del estudiante que requieran de hospitalización o tratamiento permanente. – Consiste en el caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite desarrollar sus actividades académicas e incidieron en el rendimiento académico del estudiante.
5. Alumbramiento, puerperio o vulnerabilidad durante el periodo de lactancia. – Constituyen condiciones innatas al estado de gravidez (complicaciones durante el embarazo, embarazo de alto riesgo), debidamente comprobadas que han imposibilitado el pleno desarrollo de las actividades académicas.

Todos los certificados médicos deberán ser emitidos por el médico especialista según corresponda, con firma, sello y número de cédula del profesional, cumpliendo los lineamientos del MSP. Deberán adjuntar los exámenes que corroboren el diagnóstico de la enfermedad.

Se autorizará excepcionalmente hasta la tercera matrícula en más de tres asignaturas por periodo académico ordinario, siempre y cuando el estudiante cumpla con alguna de las condiciones de los numerales dos al cinco. La matrícula para estas asignaturas por PAO se regirá por lo dispuesto en las condiciones para matricularse en asignaturas con segunda y tercera matrícula del presente reglamento.

Artículo 161. Responsable de la autorización. - El Decano (a) de la Facultad Director de Sede serán quienes autoricen al Coordinador (a) de la Carrera proceder con el trámite de tercera matrícula. Los estudiantes podrán presentar la solicitud de tercera matrícula únicamente en el período de matrículas ordinarias conforme las fechas fijadas en el calendario académico.

En caso fortuito o fuerza mayor se podrán recibir solicitudes fuera de plazo señalado en el inciso anterior, hasta el fin de matrículas ordinarias, al respecto el Decano de la Facultad o Director de Sede deberán valorar y autorizar el trámite de esta.

Los trámites de tercera matrícula deberán ser resueltas hasta el último día de las matrículas extraordinarias

Con la finalidad de no interrumpir el normal desenvolvimiento del inicio de actividades académicas programadas, todas las solicitudes de terceras matrículas presentadas por los estudiantes posterior a la fecha determinada en el Calendario Académico no serán tramitadas por ser extemporáneas; no obstante, serán atendidas para el periodo académico ordinario subsiguiente.

Artículo 162. Procedimiento para el otorgamiento de tercera matrícula. – La tercera matrícula se tramitará en base al siguiente procedimiento:

- a) El estudiante deberá solicitar al Decano de la Facultad o Director de Sede la concesión de tercera matrícula, en los plazos establecidos en el calendario académico, en ningún caso se admitirán solicitudes con justificativos que no correspondan al tiempo en el que cursó la asignatura motivo de pérdida y solicitud de tercera matrícula.
- b) El Decano/a de la Facultad o Director/a de Sede resolverá dentro de 2 días hábiles aprobando o negando la tercera matrícula e informará al estudiante a través del correo electrónico del estudiante; mismo que podrá hacer el seguimiento de su solicitud en el sistema académico Yankay, en caso de ser aprobada el Decano/a de facultad, Director/a de Sede notificará a la Coordinación de Carrera a través del sistema académico para que se proceda con la matrícula correspondiente.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



esPOCH

Secretaría
General

Artículo 163. Reserva de acciones conexas. – La ESPOCH se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos presentados, bajo prevenciones legales del cometimiento de algún delito, por lo que de corresponder se procederá a notificar a la Fiscalía General del Estado para la investigación respectiva, no obstante, de las acciones académicas y disciplinarias que correspondan a nivel institucional.

Artículo 164. Condiciones para matricularse en asignaturas con segunda y tercera matrícula. - Los estudiantes al momento de matricularse en segunda y/o tercera matrícula, observará obligatoriamente las siguientes disposiciones:

- a. Cuando el estudiante haya reprobado por primera vez hasta en dos asignaturas podrá matricularse por segunda ocasión en estas asignaturas y las demás que la malla curricular lo permita, siempre y cuando no exista cruce de horario.
- b. Cuando el estudiante haya reprobado por primera vez en tres o más asignaturas podrá matricularse por segunda ocasión únicamente en estas asignaturas.
- c. Cuando el estudiante haya recibido la autorización para matricular una asignatura por tercera ocasión debe matricularse en ésta y hasta en dos asignaturas que la malla curricular lo permita.
- d. Cuando el estudiante haya recibido la autorización para matricular dos o tres asignaturas por tercera ocasión debe matricularse únicamente en éstas.
- e. Cuando un estudiante haya recibido la autorización para matricular más de tres asignaturas por tercera ocasión, podrá legalizar su matrícula únicamente hasta en tres asignaturas por cada periodo académico, pudiendo hacer uso de la autorización previamente concedida en el subsiguiente PAO por el número de asignaturas restantes, siempre y cuando no exista impedimento académico.
- f. Cuando un estudiante repruebe por tercera vez una asignatura, curso o su equivalente, no podrá continuar, ni empezar la misma Carrera en la ESPOCH.
- g. En el caso que el estudiante desee continuar en la ESPOCH, podrá homologar las asignaturas, cursos o sus equivalentes en otra Carrera que no considere la o las asignaturas, cursos o sus equivalentes que fueron objeto de la tercera matrícula; no aplicará el derecho de gratuidad.
- h. En caso de cruce de horario en asignaturas con segunda matrícula, tendrán prioridad las asignaturas del PAO inferior, previa autorización del Coordinador/a de la Carrera.

Artículo 165. Asentamiento y legalización de las matrículas. - Una vez que el estudiante ha generado su pre – matrícula desde el módulo web del Sistema Académico Institucional YANKAY el Coordinador/a de la carrera deberá revisar y autorizar la respectiva matrícula en un plazo de 1 día, de acuerdo con la planificación institucional, posteriormente el estudiante revisará el estado de la matrícula y procederá:

- a. Realizar el pago de valores (de ser el caso) por pérdida parcial o total de la gratuidad en dos (2) días contados a partir de la fecha de autorización por parte del Coordinador/a de la Carrera. La Analista General de Despacho de la Carrera, deberá descargar el récord de pago desde el Sistema Académico Institucional "YANKAY", el cual será un requisito para la auditoria académica de fin de carrera de cada estudiante.
- b. Para los estudiantes que conserven la gratuidad el Coordinador/a de la carrera deberá asentar y legalizar la matrícula en un plazo máximo de 1 día.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



esPOCH

Secretaría
General

- c. No se requerirá a las o los estudiantes la entrega del comprobante de pago o factura para el asentamiento de su matrícula, ya que se verificará a través del Sistema Académico YANKAY.

Artículo 166. Certificación de matrículas. - Los estudiantes podrán obtener desde el Sistema Académico "YANKAY", los certificados de matrícula; certificados de asistencia; récords académicos; actas de calificación de titulación; y, transcripción del acta de grado.

CAPÍTULO II DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 167. Tipos de estudiantes. - La ESPOCH para efectos de su organización académica, clasifica a los estudiantes al tenor de los siguientes tipos:

- a. **Estudiantes regulares.** - Son los estudiantes que cursan sus estudios con fines de titulación y están matriculados al menos en el sesenta por ciento (60%) de todas las asignaturas, módulos, cursos o sus equivalentes y sus correspondientes créditos, que permite su malla curricular en cada período académico ordinario.
- b. **Estudiantes libres o temporales.** - Se considerarán estudiantes libres o temporales, de grado o posgrado, aquellos que no persigan fines de titulación, se encuentren en procesos de actualización, movilidad académica entrante nacional o internacional u otra experiencia posible de formación en la ESPOCH, sin que se genere los derechos establecidos para los estudiantes regulares. Deberán cumplir y aprobar los mismos parámetros de evaluación de la asignatura, módulo curso o su equivalente, para obtener su certificado de aprobación otorgado por la autoridad de grado o posgrado.
- c. **Estudiantes Admitidos.** - Se considerará a los y las estudiantes que una vez aprobado el proceso de admisión y nivelación a grado o posgrado ingresaron a la carrera o programa según corresponda, no incluyen estudiantes que realizaron cambios de carrera, estudiantes con arrastres, o reingresos.
- d. **Estudiantes Matriculados.** - Se considera a todos los y las estudiantes que se encuentran cursando al menos una asignatura, módulo o su equivalente, en este grupo se incluyen estudiantes repetidores, moviidades (internas /externas) y reingresos.
- e. **Estudiantes Graduados.** - Se considerará al /los y las estudiantes que hayan defendido y aprobado su trabajo de titulación en cualquiera de sus tipos y modalidades, que pertenezcan a cualquier cohorte. Se incluyen los y las estudiantes con movilidad interna y/o externa. (Con homologaciones; sin homologaciones)
- f. **Estudiantes Titulados** Se considerará al /los y las estudiantes que hayan defendido y aprobado su trabajo de titulación en cualquiera de sus tipos y modalidades, dentro de los tiempos regulares establecidos en el plan de estudios de las carreras ofertadas por la ESPOCH. (no se incluyen estudiantes con movilidad interna y/o externa.)
- g. **Estudiantes Retirados.** -Son aquellos que realizan el procedimiento de retiro de asignaturas, módulos, cursos o sus equivalentes, para lo cual necesariamente deberán contar con la autorización del coordinador/a de carrera o del programa en el que se encuentran matriculados, como consecuencia del trámite de retiro la matrícula correspondiente a estas asignaturas, módulos, cursos o sus equivalentes quedarán sin efecto y no se contabilizarán para la aplicación de lo establecido referente a las terceras matrículas.
- h. **Estudiantes Desertores.** - Son aquellos estudiantes matriculados que no continúan con sus estudios y no realizan el procedimiento de retiro de asignaturas, módulos, cursos o sus equivalentes.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



epoch

Secretaría
General

- i. **Estudiantes Aprobados.** - Son aquellos que, al término de cada PAO, han aprobado todas las asignaturas legalmente matriculadas de la malla curricular vigente, para ser promovidos al PAO de estudios siguiente.
- j. **Estudiante Repetidor.** - Es aquel estudiante que se matriculó más de una ocasión en un mismo periodo académico ordinario.
- k. **Estudiantes Reprobados.** - Son aquellos que no han logrado aprobar la totalidad de las asignaturas legalmente matriculadas correspondientes a un PAO de la malla curricular vigente.
- l. **Estudiantes Aceptados de nivelación.** - Se considerará a los y las aspirantes que aceptaron un cupo, se matricularon y se encuentran cursando la nivelación de carrera.
- m. **Estudiantes Exonerados de nivelación.** - Se considerará a los y las aspirantes que aceptaron un cupo y por mérito académico, se exoneraron del curso de nivelación de carrera.
- n. **Estudiantes Reprobados de nivelación.** - Se considerará a los y las estudiantes que no aprobaron el curso de nivelación de carrera con primera o segunda matrícula.
- o. **Estudiantes Repetidores de nivelación.** - Se considerará a los y las estudiantes que se matricularon con segunda matrícula en el curso de nivelación de carrera.
- p. **Estudiantes de idiomas y educación continua.** - Se considerará a los y las estudiantes que no persiguen fines de titulación en grado y posgrado sino únicamente tienen como finalidad la aprobación de un curso específico ofertado a través de la Coordinación de Idiomas y de la Coordinación de Educación Continua.

Artículo 168. Portafolio Estudiantil de Grado. - Los y las Analistas Generales de Despacho de las carreras serán responsables de la custodia del portafolio. Los coordinadores de carrera conjuntamente con las/os analistas generales de despacho de carrera mantendrán actualizados y legalizados los Portafolios Académicos Estudiantiles digitalizados con: documentos de ingreso, certificados de matrícula, récord académico, facturas de pago en caso de poseer y demás documentación académica curricular.

Artículo 169. Portafolio Estudiantil de Posgrado. - La Analista General de Despacho del Decanato de Posgrado será responsables de la custodia del portafolio. Los coordinadores de cada programa de posgrado conjuntamente con los/las analistas generales de despacho serán responsables de mantener actualizados y legalizados los Portafolios Académicos Estudiantiles físicos y/o digitalizados con: documentos de ingreso, certificados de matrícula, récord académico, facturas de pago y demás documentación académica curricular.

Artículo 170. Ubicación del Estudiante de Grado. - El estudiante que se matricule en varias asignaturas de su malla curricular, ubicadas en distintos niveles (PAOs) a efectos de precautelar sus derechos, este será ubicado en el Periodo Académico Ordinario en el que se encuentren incluidas el mayor número de asignaturas matriculadas, en caso de no poderse determinar su ubicación de la forma anterior, será ubicado en el PAO donde se encuentre matriculada la asignatura en el menor nivel de la malla curricular.

CAPÍTULO III

RETIROS DE LAS ASIGNATURAS DE NIVELACION, GRADO Y POSGRADO

Artículo 171. Retiro de la nivelación de carrera. - Las y los estudiantes podrán retirarse del curso de nivelación de carrera de forma voluntaria, en los casos detallados a continuación:



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



- a) **Retiro temporal.**- Se entiende por retiro temporal, la autorización otorgada por el (la) Coordinador/a de Carrera, a los o (las) estudiante (s) para suspender temporalmente el cumplimiento de sus actividades académicas en el curso de nivelación en el que esté legalmente matriculado de acuerdo al Calendario Académico vigente.
1. Por enfermedades catastróficas, raras o de alta complejidad debidamente certificadas por la Autoridad Rectora del Sistema Nacional de Salud Pública.
 2. Los aspirantes dependientes de servidores de la fuerza pública, cuyo domicilio haya sido trasladado en virtud de su situación laboral.
 3. Por desastres naturales o circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan continuar con su asistencia regular, de conformidad con lo establecido en el Código Civil, estas circunstancias pueden ser:
 - 3.1. Calamidad doméstica. – Se considera calamidad doméstica para el retiro, muerte o enfermedad grave de familiares hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, para tal efecto se deberá justificar que estos hechos hayan impedido desarrollar sus actividades académicas.
 - 3.2. Accidentes del estudiante que requieran de hospitalización o tratamiento permanente. – Consiste en el caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite desarrollar sus actividades académicas e incidieron en el rendimiento académico del estudiante.
 - 3.3. Enfermedades graves del estudiante. – Consiste en la afectación de salud o complicaciones en el embarazo que le haya impedido desarrollar sus actividades académicas de forma normal y haya sido el motivo que induce al retiro del estudiante

En caso de inasistencia justificada bajo las causales antes descritas por más de veinte (20) días, en el transcurso de un periodo académico ordinario el estudiante podrá solicitar el proceso de retiro temporal de matrícula de todo el PAO; por no cumplir con el mínimo de asistencia requerida para la aprobación de las asignaturas.

Todos los certificados médicos deberán ser emitidos por el médico especialista según corresponda, con firma, sello y número de cédula del profesional, cumpliendo los lineamientos del MSP.

El (la) Coordinador/a de Carrera, bajo las condiciones antes expuestas, podrán autorizar el retiro de todas las asignaturas matriculadas en el período académico vigente, en base a la solicitud presentada por el estudiante o por interpuesta persona acompañada de la documentación de respaldo que justifique su estado de caso fortuito o fuerza mayor. Una vez analizada y aprobada será notificado al estudiante y el Coordinador/a de la Carrera debe comunicar a los profesores, este proceso formará parte del portafolio del estudiante. En este tipo de retiros no se contabilizará el número de matrículas por asignatura al que tiene derecho el estudiante; la fecha máxima para presentar la solicitud de retiros de matrícula se lo podrá realizar hasta ocho días posteriores ocurrido el hecho durante el periodo académico ordinario en curso.

Las y los estudiantes de nivelación de carrera deberán hacer efectiva su matrícula hasta dos (2) periodos académicos subsiguientes al retiro temporal y excepcionalmente para casos justificados de enfermedades catastróficas, raras o de alta complejidad debidamente certificados por el órgano rector del Sistema Nacional de Salud Pública, podrá ampliarse hasta por dos periodos académicos ordinarios adicionales.

- b) **Retiro Definitivo.** - Se entiende por retiro definitivo, la autorización otorgada por el Subdecano (a) de la Facultad o Coordinador Académico de Sede a los o (las) estudiante (s) para finalizar el cumplimiento de sus actividades académicas en el curso de nivelación de carrera en el que esté legalmente matriculado de acuerdo al Calendario Académico vigente, para lo cual se observará lo siguiente:





epoch

Secretaría
General

El estudiante deberá estar matriculado en el periodo vigente en el que solicite el retiro definitivo y podrá presentar la solicitud hasta el fin del periodo académico ordinario de acuerdo a lo determinado en el Calendario Académico Institucional.

El estudiante matriculado con segunda matrícula, podrá solicitar el retiro definitivo hasta el último día de clases del periodo académico ordinario en curso.

Para el caso de estudiantes reprobados con primera matrícula podrá solicitar el retiro definitivo hasta el final de dos periodos académicos subsiguientes a la reprobación del curso de nivelación; transcurridos más de dos periodos, el estudiante se encontrará habilitado para participar en un nuevo proceso de admisión y obtener un nuevo cupo en el sistema de educación superior.

En caso de aprobarse el retiro definitivo, el estudiante perderá el cupo y no podrá volver a la misma carrera, por lo que, deberá realizar un nuevo proceso de admisión en base a la normativa nacional vigente.

El/la Sub Decano(a) de Facultad o Coordinador Académico de sede, una vez analizado y aprobado el informe de retiro definitivo, notificará a la Coordinación de Carrera para que proceda con el trámite correspondiente, quienes, a su vez, notificará al estudiante, al personal académico o técnico docente para la educación superior de nivelación de la ESPOCH y a la Dirección de Admisión y Nivelación, y el archivo del trámite formará parte de su portafolio estudiantil.

La Dirección de Admisión y Nivelación, consolidará la información remitida por las Coordinaciones de Carrera sobre los retiros temporales y definitivos, para reportar a la SENESCYT en un plazo máximo de 30 días contados a partir de la presentación de la solicitud de retiro, los mismos que podrán ser prorrogados a petición de la ESPOCH a la SENESCYT hasta por 30 días.

Artículo 172. Retiro(s) de asignatura(s) o PAO de Grado. - Se entiende por retiro, la autorización otorgada por el Coordinador/a de la Carrera a los o (las) estudiante (s) para suspender el cumplimiento de sus actividades académicas, en una o más asignaturas o de un PAO (todas las asignaturas) en las que esté legalmente matriculado de acuerdo al Calendario Académico, para lo cual se observará lo siguiente:

- a. Para justificar la inasistencia debe presentar los justificativos respectivos. Si el estudiante faltare más de veinte (20) días podrá realizar el proceso de retiro de matrícula de todo el PAO; porque no se estaría cumpliendo el mínimo de asistencia requerida para la aprobación de las asignaturas.
- b. El (la) estudiante que desee retirarse de una o varias asignaturas presentará una solicitud por escrito ante el Coordinador/a de Carrera hasta 30 días calendario, contados a partir de la fecha de inicio de actividades académicas (inicio de clases), una vez analizado y aprobado el pedido este será notificado al estudiante y a los profesores de las asignaturas y el archivo del trámite formará parte de su portafolio estudiantil.
- c. En caso de que el estudiante no realice el trámite de retiro y abandone sus estudios se considerará como estudiante desertor y reprobado en la o las asignaturas matriculadas según corresponda.
- d. Los (as) estudiantes no podrán solicitar retiro en las asignaturas que se encuentren con arrastre.
- e. Los (as) estudiantes podrán retirarse una sola vez en una asignatura.

Artículo 173. Retiro de matrícula (transcurso del periodo académico) de Grado. - Los estudiantes podrán acceder al retiro de su matrícula en los siguientes casos de excepción:



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



espoch

Secretaría
General

- a. **Enfermedades graves del estudiante.** – Consiste en la afectación de salud o complicaciones en el embarazo que le haya impedido desarrollar sus actividades académicas de forma normal y haya sido el motivo que induce al retiro del estudiante.
- b. **Calamidad doméstica.** – Se considera calamidad doméstica para el retiro, muerte o enfermedad grave de familiares hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, para tal efecto se deberá justificar que estos hechos hayan impedido desarrollar sus actividades académicas.
- c. **Accidentes del estudiante que requieran de hospitalización o tratamiento permanente.** – Consiste en el caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite desarrollar sus actividades académicas e incidieron en el rendimiento académico del estudiante.

Todos los certificados médicos deberán ser emitidos por el médico especialista según corresponda, con firma, sello y número de cédula del profesional, cumpliendo los lineamientos del MSP.

El (la) Subdecano (a) o Coordinador (a) Académico (a) de Sede, bajo las condiciones antes expuestas, podrán autorizar el retiro de todas las asignaturas matriculadas en el período académico vigente, en base a la solicitud presentada por el estudiante o por interpuesta persona acompañada de la documentación de respaldo que justifique su estado de caso fortuito o fuerza mayor. Una vez analizada y aprobada será notificado al estudiante y el Coordinador/a de la Carrera debe comunicar a los profesores, este proceso formará parte del portafolio del estudiante.

En este tipo de retiros no se contabilizará el número de matrículas por asignatura al que tiene derecho el estudiante; la fecha máxima para presentar la solicitud de retiros de matrícula se lo podrá realizar hasta ocho días posteriores ocurrido el hecho durante el periodo académico ordinario en curso.

Artículo 174. Retiro de un programa de posgrado. - En caso de retiro del programa de posgrado el estudiante deberá solicitar al Coordinador/ a del Programa de Maestría, en un término de tres (3) días posteriores al inicio de la primera asignatura, quien a su vez realizará un informe que certifique que el estudiante no ha asistido más del 30% de las horas del componente de aprendizaje en contacto con el docente de la asignatura.

Los casos de retiro por situaciones fortuitas o de fuerza mayor debidamente documentadas deben ser validados por el Director/a de Maestría y Especialidades, para posteriormente ser presentados a la Comisión Académica de Posgrado de Facultad o Sede para la aprobación correspondiente.

En el caso de que la Comisión Académica de Posgrado de Facultad o Sede apruebe el retiro del programa, el estudiante puede iniciar con el trámite para la devolución únicamente del 50% del pago correspondiente a la colegiatura del programa, para lo cual deberá realizar la solicitud dirigida a la Dirección de Maestría y Especialidades, adjuntando la documentación pertinente incluida la aprobación de retiro.

Artículo 175. Retiro de una asignatura de Posgrado: El retiro de una asignatura por parte de un estudiante deberá ser solicitado en un término de dos (2) días posterior al inicio de la asignatura al Coordinador/a del Programa, quien a su vez realizará un informe que certifique que el estudiante no ha asistido más del 30% de las horas del componente de aprendizaje en contacto con el docente de la asignatura el mismo deberá ser presentado al Director/a de Maestrías y Especialidades, para su aprobación.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

espoch.edu.ec



espoch

Secretaría
General

En caso de retiro por caso fortuito o fuerza mayor, la matrícula correspondiente a esta asignatura quedará sin efecto y no se contabilizará como repitencia.

En el caso de que no exista otra cohorte u otros programas que cuenten con la asignatura y/o con el porcentaje de similitud con los contenidos, el estudiante podrá optar por los mecanismos de reconocimiento u homologación.

CAPÍTULO IV REINGRESOS A NIVELACIÓN, GRADO Y POSGRADO

Artículo 176. Reingreso para grado. - La fecha para solicitar reingreso será la establecida para matrículas ordinarias en el Calendario Académico, previa solicitud dirigida al Coordinador/a de la carrera, para lo cual se debe considerar que el tiempo no exceda los diez (10) años a partir del último periodo académico en el que se produjo la interrupción de estudios.

El Coordinador/a de la carrera autorizará el reingreso del estudiante y notificará al Decanato Académico para que se active el cupo en el sistema académico institucional.

Si un estudiante reingresa a una carrera o programa que no se encuentre vigente y que su estado corresponda a "no vigente habilitado para registro de títulos", se acogerán al plan de cierre establecido por la carrera o programa la misma que garantizará al estudiante la culminación de los estudios, alcanzando los objetivos del aprendizaje y cumpliendo con el perfil de egreso.

Transcurrido el plazo establecido en el primer inciso, un estudiante podrá retomar sus estudios en la misma carrera o programa, o en otra carrera o programa, mediante el mecanismo de homologación por validación de conocimientos de asignaturas, cursos o sus equivalentes, en una carrera o programa vigente, de conformidad con lo establecido en este Reglamento; es decir se acogerá a la titulación y a la malla vigente en base a los mecanismos establecidos en la institución.

Para los estudiantes de grado, una vez aceptado el reingreso el Coordinador/a de la Carrera debe analizar la fecha del último periodo cursado para proceder a la ubicación del Periodo Académico Ordinario que le corresponde, tomando en cuenta que la homologación o acreditación según el plan de transición de la carrera se debe realizar hasta diez (10) años después de haber aprobado la asignatura, o a su vez, el estudiante podrá acogerse al examen de validación de conocimientos (previa matrícula). De no proceder estas dos opciones el estudiante será ubicado en el primer Periodo Académico Ordinario de la carrera.

Para el caso de los estudiantes de posgrado, que por la razón que fuere, se retira de un programa de posgrado, y éste fuera reeditado, o inicie otro con asignaturas afines; el estudiante podrá primero matricularse y luego acceder al proceso de homologación de las asignaturas aprobadas, para lo cual deberá pagar el costo total del nuevo programa en el que realiza su reingreso.

Artículo 177. Reingresos en nivelación de carrera. - La fecha para solicitar reingreso será la establecida para matrículas ordinarias en el Calendario Académico, previa solicitud dirigida al Coordinador/a de la carrera, para lo cual se debe considerar que el tiempo no exceda los dos periodos académicos a partir del último periodo académico en el que se produjo la suspensión de estudios, salvo la excepción contemplada para casos justificados de enfermedades catastróficas, raras o de alta complejidad.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

espoch.edu.ec



epoch

Secretaría
General

Los (as) estudiantes reprobados con primera matrícula o aquellos que cuentan con un retiro temporal aprobado, podrán solicitar el reingreso con el número de matrícula que se determine en el sistema académico institucional y se acogerá a la malla curricular vigente.

Los (as) estudiantes que soliciten el reingreso a nivelación de carrera, deberán presentar una solicitud a el/la el Coordinador/a de Carrera, quien, a su vez, analizará el estado académico del estudiante en base a la normativa institucional y nacional vigente. En caso de aprobarse el reingreso, la Analista General de Despacho procederá con la matrícula del estudiante en la (s) asignatura(s) concernientes a la malla curricular vigente.

El Coordinador/a de la carrera autorizará el reingreso del estudiante y notificará al Decanato Académico para que se active el cupo en el sistema académico institucional.

Artículo 178. Políticas de reingreso para grado. - Para la aplicación de los reingresos se debe considerar las siguientes políticas:

- a. Para aquellos estudiantes que se retiraron de sus carreras y retoman sus estudios a partir de la vigencia de los ajustes curriculares sustantivos o no sustantivos, sobre la base de principio de igualdad se aplicará las tablas de transición de cada carrera aprobadas para este proceso, con la finalidad de reconocer los créditos efectivamente aprobados por el estudiante.
- b. Para los procesos de transición de mallas curriculares como resultado de ajustes sustantivos y no sustantivos de cada una de las carreras de la ESPOCH, será competencia de la Comisión de Carrera, para que, en casos excepcionales no descritos en otras políticas académicas, sea esta comisión quien analice y resuelva según la particularidad requerida para cada uno de ellos. Finalmente, lo actuado por la Comisión de Carrera será remitido para el conocimiento y aval del Subdecano/a de la facultad o Coordinador/a Académico de la sede quienes, a su vez, previo a su aplicación informarán al Decanato de Desarrollo Académico y Decanato Académico, para conocimiento y archivo.

CAPÍTULO V CAMBIO DE CARRERAS Y DE IES

Artículo 179. Cambio de Carrera (Interno). – Los cambios entre las carreras de la ESPOCH podrán realizarse conforme los cupos disponibles de acuerdo con el número de estudiantes por cohorte registrado en el proyecto de cada carrera aprobado por el CES, adicionalmente deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a. El pedido de cambio de carrera puede ser en cualquier campo de conocimiento.
- b. El estudiante podrá solicitar cambio de carrera, una vez que haya cursado y aprobado la totalidad de asignaturas que componen al menos un período académico ordinario (PAO);
- c. El estudiante podrá solicitar cambio de carrera por una sola ocasión, a efectos de precautelar el derecho de gratuidad, en caso de existir otros cambios de carrera no serán sujetos de gratuidad.
- d. El estudiante debe cumplir al menos con el puntaje mínimo de admisión de cohorte de la carrera receptora en el período académico correspondiente en el cual solicita su movilidad, si el estudiante tiene dos o más puntajes de asignación, por principio de favorabilidad se le considerará el puntaje más alto, en caso de que hayan pedidos de



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



espoch

Secretaría
General

- otros estudiantes que tengan mayor puntaje para la misma carrera, se adoptará en ese orden hasta llenar el cupo declarado por parte de la carrera receptora.
- e. En el caso que un estudiante haya reprobado una o más asignaturas con segunda matrícula y solicite el cambio de carrera, podrá hacerlo siempre y cuando cuente con la autorización de tercera matrícula otorgada por el Decano/a o Director/a de sede de la unidad académica receptora, observando de esta forma la continuidad en el número de matrículas permitidas por ley para cada asignatura.
 - f. En el caso que un estudiante haya reprobado una o más asignaturas con tercera matrícula y solicite el cambio de carrera, podrá hacerlo siempre y cuando no se considere en la malla curricular de la carrera receptora la o las asignaturas, cursos o sus equivalentes que fueron objeto de la tercera matrícula.

Artículo 180. Procedimiento para cambio de carrera (Interno).- Se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Los cupos disponibles para cambio de carrera serán remitidos por el Coordinador/a de Carrera al Decanato Académico, adjuntando el respectivo informe técnico.
- b. Sobre la base de los cupos disponibles de cada carrera el Decanato Académico receptorá la documentación de los aspirantes a cambio de carrera, en las fechas establecidas en el Calendario Académico Institucional.
- c. El estudiante debe presentar la siguiente documentación en el Decanato Académico:
 - 1. Solicitud de autorización para cambio de carrera y homologación de asignaturas aprobadas, dirigida al Vicerrector(a) Académico(a);
 - 2. Récord Académico;
 - 3. Sílabos de las asignaturas aprobadas que serán objeto de homologación;
 - 4. Certificado de asignación de cupo con el puntaje obtenido en el proceso de admisión;
 - 5. Certificado de aprobación del curso de nivelación y/o examen exoneración; y,
 - 6. Certificado médico.
- d. Una vez verificada la documentación por parte de la Analista del Decanato Académico, se enviará a los (a) Coordinadores de Carrera el informe autorizando el cambio y la procedencia de continuar el trámite de homologación de asignaturas.

Artículo 181. Cambio de carrera por traspaso. Constituye el traspaso de estudiantes entre Sedes, siempre y cuando se trate de carreras con similar denominación, titulación y malla curricular; para ejecutar esta figura académica la Comisión de Carrera receptora debe establecer una tabla de convalidaciones para que la Analista General de Despacho registre la misma en el Sistema Académico Institucional, incluyendo las notas de las asignaturas aprobadas en la carrera saliente a efecto de que estas sean consideradas en el promedio general del estudiante.

El trámite respectivo será efectuado en el Decanato Académico, para lo cual se requerirá:

- a. Solicitud dirigida al Vicerrector(a) Académico(a), requiriendo autorización para traspaso entre unidades académicas; y,



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

espoch.edu.ec



esPOCH

Secretaría
General

- b. Portafolio estudiantil completo, en el que constará: documentos personales del estudiante; Matrículas; Récord Académico;
- c. Certificado de asignación de cupo con el puntaje obtenido en el proceso de admisión;
- d. Certificado de aprobación del curso de nivelación y/o examen exonera; y,
- e. Certificado médico.

Los procesos de traspaso se ejecutarán considerando la cantidad de cupos para los procesos de cambio de carrera que otorguen las carreras en cada Periodo Académico Ordinario.

Artículo 182. Cambio de Carrera (Externo Nacional). – El cambio de carrera externo nacional es el que realiza el estudiante de una IES pública o particular a la ESPOCH, podrán realizarse conforme los cupos disponibles de acuerdo con el número de estudiantes por cohorte registrado en el proyecto de cada carrera aprobado por el CES, adicionalmente deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a. El pedido de cambio de carrera puede ser en cualquier campo de conocimiento.
- b. El estudiante de otra IES podrá solicitar cambio de carrera, una vez que haya cursado y aprobado la totalidad de asignaturas que componen al menos dos períodos académicos ordinarios, de las cuales al menos dos (2) asignaturas puedan ser homologadas;
- c. El estudiante debe cumplir al menos con el puntaje mínimo de admisión de cohorte de la carrera receptora en el período académico en el cual solicita cambio de carrera, en caso de que hayan pedidos de otros estudiantes que tengan mayor puntaje para la misma carrera, se adoptará en ese orden hasta llenar el cupo declarado por parte de la carrera receptora.
- d. En el caso que un estudiante de otra IES haya reprobado una o más asignaturas con segunda matrícula y solicite el cambio de carrera a la ESPOCH, deberá solicitar la autorización de tercera matrícula al Decano/a o Director/a de sede de la unidad académica receptora, observando de esta forma la continuidad en el número de matrículas permitidas por ley para cada asignatura, aplica únicamente para cuando en la malla curricular de la carrera receptora consten la/s asignaturas reprobadas con la finalidad de preservar el derecho de gratuidad del estudiante en las demás asignaturas que forman parte de la carrera.
- e. En el caso que un estudiante de otra IES que haya reprobado una o más asignaturas con tercera matrícula y solicite el ingreso a la ESPOCH en la misma carrera o en otra distinta a la que cursaba, no aplicará el derecho de gratuidad en la totalidad de esta carrera, para lo cual podrá homologar las asignaturas previamente aprobados en la carrera de la IES de la cual migra.
- f. El estudiante de otra IES podrá solicitar cambio de carrera por una sola ocasión, a efectos de precautelar el derecho de gratuidad, en caso de existir otros cambios de carrera no serán sujetos de gratuidad.

Artículo 183. Procedimiento para cambio de carrera (Provenientes de otras IES).- Se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Los cupos disponibles para cambio de carrera provenientes de otras IES serán remitidos por el Coordinador/a de Carrera al Decanato Académico, adjuntando el respectivo informe técnico.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



epoch

Secretaría
General

- b. Sobre la base de los cupos disponibles de cada carrera el Decanato Académico receptorá la documentación de los aspirantes a cambio de carrera provenientes de otras IES, en las fechas establecidas en el Calendario Académico Institucional.
- c. El aspirante deberá presentar la siguiente documentación:
 - 1. Solicitud de autorización para cambio de carrera proveniente de otras IES Públicas y/o Particulares que sean reconocidas por la SENESCYT; dirigido al Vicerrector (a) Académico(a);
 - 2. Récord Académico y sílabos de la Institución de Educación Superior de la que proviene;
 - 3. Certificado de haber tenido gratuidad en una Institución de Educación Superior Pública hasta el período académico en el que estuvo legalmente matriculado;
 - 4. Certificado de asignación de cupo con el puntaje obtenido en el proceso de admisión; si el estudiante tiene dos o más puntajes de asignación, por principio de favorabilidad se le considerará el puntaje más alto;
 - 5. Certificado de aprobación del curso de nivelación y/o examen exonera;
 - 6. Certificado de modalidad de estudios, sistema de evaluación y de no tener ninguna sanción en la Institución de Educación Superior de la que proviene;
 - 7. Copia de la malla curricular;
 - 8. Copia a color de la cédula de identidad;
 - 9. Copia a color certificado de votación; y
 - 10. Copia a color del título de bachiller.
- d. Una vez analizada, valorada y aprobada la solicitud por parte del Decanato Académico, se enviará a los (a) Coordinadores de Carrera el informe autorizando el cambio y la procedencia de continuar el trámite de homologación de asignaturas.
- e. Para aquellos estudiantes que no cumplan con las condiciones establecidas para el cambio de carrera provenientes de otras IES, no procederá el cambio de carrera a la EPOCH, lo cual será notificado.

TÍTULO X MOVILIDAD

CAPÍTULO I MOVILIDAD DE ASIGNATURAS

Artículo 184. Movilidad de Asignaturas. - Como mecanismo para fortalecer la tasa de titulación y de retención, y disminuir la repitencia a nivel institucional, los estudiantes podrán solicitar movilidad de una o más asignaturas entre Facultades y Sedes, bajo las siguientes condiciones:

- a. Siempre y cuando justifique cruce de horario en su carrera de origen que impidan la continuidad de sus estudios, observando que la asignatura tenga mínimo el 80% de similitud en los contenidos;
- b. Para solventar el cumplimiento de la distribución del número de estudiantes por paralelo según lo dispuesto en las políticas académicas, los decanos podrán solicitar movilidad de los estudiantes en las asignaturas institucionales de conocimiento general y ciencias básicas estandarizadas, para lo cual la convalidación será automática.
- c. Podrán cursar asignaturas con movilidad, aquellos estudiantes que tengan aprobado el requisito, y requieran avanzar en su trayectoria académica, para lo cual se observará que



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



epoch

Secretaría
General

- la asignatura a cursar tenga mínimo el 80% de similitud en los contenidos, siempre y cuando el horario establecido en la carrera lo permita; y,
- d. Para aquellos casos considerados como excepcionales (estudiantes que tengan arrastres), deben solicitar de manera justificada cursar la/s asignaturas con movilidad en otra carrera, este pedido será analizado y autorizada por el Decano de Facultad o Director de Sede a la que pertenece el estudiante, para lo cual se observará también que la asignatura a cursar tenga mínimo el 80% de similitud en los contenidos; la unidad académica receptora, acogerá la autorización otorgada al estudiante para su matrícula.

CAPÍTULO II MOVILIDAD ACADÉMICA INTERNACIONAL

Artículo 185. Movilidad Académica Internacional. - Es el desplazamiento temporal de estudiantes, profesores o investigadores de la ESPOCH a otra institución o entorno educativo del extranjero o viceversa, con el fin de llevar a cabo actividades relacionadas con la docencia, investigación, vinculación e innovación. Este intercambio permite a los participantes enriquecer su experiencia académica, cultural y profesional, al tiempo que contribuye al desarrollo de redes internacionales y a la promoción del intercambio de conocimientos y la colaboración entre instituciones educativas de diferentes países.

Artículo 186. Tipos de Movilidad Académica Internacional. - Se reconoce los siguientes tipos de movilidad internacional:

- a. **Movilidad académica entrante:** Se refiere a la llegada de estudiantes, profesores, investigadores de otras instituciones educativas del extranjero a la ESPOCH, con el propósito de participar en actividades académicas, con el propósito de participar en actividades académicas incluidas en las diferentes modalidades de movilidad.
- b. **Movilidad académica saliente:** La movilidad académica saliente implica el desplazamiento de estudiantes, profesores, investigadores de la ESPOCH a instituciones o entornos educativos de otro país, con el objetivo de participar en actividades académicas, con el propósito de participar en actividades académicas incluidas en las diferentes modalidades de movilidad.

Artículo 187. Modalidad de estudios por movilidad Académica Internacional. - Se reconoce las siguientes:

- a. **Presencial por asignaturas:** Se refiere a la oportunidad que tienen los estudiantes de cursar asignaturas específicas de su plan de estudios en una institución académica diferente a la de origen. Este tipo de movilidad permite a los estudiantes obtener créditos académicos reconocidos en su universidad de origen mientras exploran otras instituciones y entornos educativos. Este tipo de movilidad tiene una duración mínima de un (1) o máxima dos (2) periodos académicos ordinarios en grado y en el caso de los programas de maestrías la duración mínima será de una (1) asignatura o máxima de dos (2). Para los programas de Especialidades Médicas y Doctorados la duración estará contemplada en su propio reglamento.
- b. **Virtual por Asignaturas, cursos o su equivalente:** Se refiere a la oportunidad que tienen los estudiantes de cursar asignaturas o cursos específicos de su plan de estudios de manera remota, utilizando plataformas y tecnologías digitales, en colaboración con instituciones educativas distintas a la de origen.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



epoch

Secretaría
General

- c. **De Corta Duración:** Se refiere a programas o experiencias educativas que implican desplazamientos temporales de estudiantes o personal académico a otras instituciones o entornos educativos, con una duración inferior a la de un Periodo Académico Ordinario. Estos programas están diseñados para ofrecer oportunidades de aprendizaje, intercambio cultural o colaboración académica sin la necesidad de una inmersión a largo plazo. Se incluyen: cursos, seminarios, capacitaciones, concursos, congresos, pasantías, intercambio estudiantil, prácticas preprofesionales, trabajo de titulación y estancias de investigación.

Artículo 188. Procedimientos para la movilidad académica internacional saliente. - En el contexto de estos casos, los interesados en participar en los diferentes tipos de programas deberán cumplir con los requisitos establecidos para el efecto por la Dirección de Relaciones Internacionales en el ámbito de sus competencias.

Adicionalmente, cada programa de movilidad podrá establecer requisitos específicos, tales como: suscripción de convenios o instrumentos de cooperación internacional, presentación de una carta de motivación, cartas de recomendación, la obtención de un seguro médico y de viaje, entre otros.

Las convocatorias y los procesos de selección propios de cada programa serán coordinadas por la Dirección de Relaciones Internacionales y las partes interesadas, de ser el caso, con la finalidad de establecer los requisitos específicos de cada programa y destino, así como sobre los plazos y procedimientos de solicitud a ser difundidos con la comunidad politécnica.

Artículo 189. Procedimientos para la movilidad académica internacional entrante. - Para estos casos, la universidad de origen compartirá la documentación habilitante del estudiante con la Dirección de Relaciones Internacionales, quien pondrá en conocimiento de esta información al Decanato Académico.

En el caso de que un estudiante internacional o la delegación de estudiantes sean invitados directamente por alguna dependencia académica de la institución, la Dirección de Relaciones Internacionales coordinará con la dependencia académica anfitriona y con las autoridades pertinentes para asegurar que los estudiantes invitados cumplan con los requisitos establecidos para su estancia temporal en la institución

Adicionalmente, los estudiantes que ingresen a la institución a través de estos procesos serán considerados estudiantes temporales y deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento para esta figura, así como con cualquier otro requisito específico establecido por la institución para estudiantes internacionales.

Artículo 190. Responsable de orientación y apoyo a estudiantes en procesos de movilidad internacional. - La Dirección de Relaciones Internacionales será responsable de proporcionar orientación y apoyo tanto a los estudiantes en movilidad académica entrante como a los estudiantes en movilidad académica saliente, en coordinación con las dependencias del eje académico.

Para los estudiantes entrantes, se ofrecerá información detallada sobre la institución, el país, los servicios disponibles, la vida académica y cultural, así como apoyo en la integración a la vida universitaria.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



Para los estudiantes salientes, se brindará orientación sobre el proceso de solicitud, los requisitos académicos y administrativos, la preparación para la estancia en el extranjero, así como apoyo en la búsqueda de alojamiento, la obtención de visados y seguros médicos.

Además, se establecerán mecanismos de seguimiento y apoyo durante la estancia en el extranjero, con el fin de garantizar una experiencia académica y cultural enriquecedora para todos los estudiantes participantes.

Artículo 191. Normas de conducta y seguridad para movilidad internacional. - Los participantes en movilidad académica, tanto entrantes como salientes, deberán regirse por las normas de conducta y seguridad establecidas por la institución de destino, así como por los reglamentos existentes de la institución de origen.

Artículo 192. Homologación o Reconocimiento de estudios por movilidad internacional. - Para garantizar la homologación y reconocimiento de los estudios realizados durante la movilidad académica de estudiantes en movilidad académica saliente, se aplicará las disposiciones relacionadas constantes en este reglamento, reglamento de Régimen Académico del CES y demás normas conexas.

En el caso de los estudiantes en movilidad académica entrante, una vez finalizada la estancia, el Decanato Académico se encargará de emitir los documentos habilitantes correspondientes, como certificados de estudios, certificados de calificaciones y cualquier otro documento necesario para el reconocimiento académico en la universidad de origen.

Artículo 193. Equivalencias de calificaciones para movilidad. - Para efectos de movilidad académica internacional, se utilizará las siguientes equivalencias:

Tabla de equivalencias de calificaciones para movilidad académica

Rango mínimo de calificación	Rango máximo de calificación	Equivalencia en letras	Definición
95	100	A+	Excelente
90	94,99	A	
85	89,99	A-	Muy bueno
80	84,99	B+	
75	79,99	B	Bueno
70	74,99	B-	
65	69,99	C+	Regular
60	64,99	C	
55	59,99	C-	Malo
50	54,99	D+	
45	49,99	D	Muy Malo
0	44,99	D-	

CAPÍTULO III RECONOCIMIENTO Y HOMOLOGACIÓN EN GRADO Y POSGRADO





epoch

Secretaría
General

Artículo 194. Reconocimiento. – Los mecanismos de reconocimiento (acreditación) de horas o créditos entre carreras, o programas facilitarán la movilidad interna, cambios de carrera o programas, estudios avanzados de estudiantes de grado, y transiciones en procesos de rediseño curricular.

En procesos de transición por rediseños, ajustes curriculares sustantivos y no sustantivos, se podrán acreditar los avances de un estudiante en la nueva carrera rediseñada, buscando que el tiempo de titulación no se incremente. A su vez, se debe evitar que existan dos o más mallas vigentes de la misma carrera o programa.

Artículo 195. Homologación. - La homologación consiste en la transferencia de horas académicas o créditos, de asignaturas, cursos, módulos o sus equivalentes aprobados.

Esta transferencia puede realizarse en carreras o programas del mismo nivel o de un nivel formativo a otro, para lo cual se determinará la equivalencia de las horas o créditos, pudiendo homologarse hasta la totalidad de la carrera o programa de posgrado.

Estos mecanismos podrán aplicarse para el reconocimiento de estudios con base en los convenios realizados con redes internacionales y alianzas estratégicas.

Los procesos de homologación definirán si se valida o no el conocimiento o trayectoria, para lo cual se empleará mecanismos como: conocimientos validados mediante examen o reconocimiento de trayectorias profesionales; con fines de movilidad entre IES nacionales e internacionales o para reingreso los cuales serán:

Análisis comparativo de contenidos. - Consiste en la transferencia de horas y/o créditos mediante la comparación de contenidos del micro currículo; siempre que el contenido, profundidad, número de créditos de la asignatura sean al menos equivalentes al ochenta por ciento (80%) de la unidad académica receptora.

CONTENIDO % + CRÉDITOS % = SUMATORIA Σ PROMEDIO %

Esta forma de homologación sólo podrá realizarse hasta diez (10) años después de la aprobación de la asignatura, curso o su equivalente.

Artículo 196. Políticas de homologación. - Para el proceso de homologación por movilidad interna y externa se aplicarán las siguientes políticas:

- a. Una vez concluido el procedimiento de Homologación, el mismo será registrado en el Sistema Académico Institucional "YANKAY" y constará en el portafolio del estudiante.
- b. En caso de que la asignatura homologada tenga una o varias asignaturas como requisito no aprobadas, es obligación del estudiante aprobar la o las asignaturas requisito.
- c. Así también para los casos de movilidad interna se registrará la calificación y la asistencia con la que originalmente el estudiante aprobó la asignatura objeto de homologación, a efectos de que estas calificaciones sean consideradas en el promedio general del estudiante.
- d. La Comisión de Carrera será la responsable de aprobar el trámite de homologación de asignaturas para carreras de grado.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



esPOCH

Secretaría
General

- e. La Dirección de Maestrías y Especialidades será la responsable de aprobar el trámite de homologación de asignaturas para programas de posgrado.
- f. Una asignatura reprobada no podrá ser considerada en el proceso de homologación o acreditación.
- g. Los estudiantes que acrediten mediante un certificado notariado una actividad laboral o extracurricular que contribuyan a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de competencias profesionales, serán susceptibles de homologación como prácticas preprofesionales en grado, prácticas profesionales en los programas de maestría, de acuerdo con el proceso establecido en las guías académicas y las siguientes condiciones:
 - 1. Para las especialidades médicas y los programas de doctorado no procede este mecanismo.
 - 2. Para el internado rotativo de las carreras de medicina y nutrición y dietética no procede este mecanismo.
 - 3. En grado la Comisión de Carrera verificará y validará el cumplimiento de los requisitos y procederá con la homologación, el Coordinador/a de Carrera consignará la calificación de 10/10 en el sistema académico.
 - 4. En posgrado el Coordinador/a del Programa verificará y validará el cumplimiento de los requisitos y procederá con la homologación, quien además consignará la calificación de 10/10 en el sistema académico.

h. Homologación de la asignatura de inglés. - Los estudiantes que presenten la Certificación del idioma inglés con un nivel B1 (MCERL) o superior que haya sido obtenido en el Centro de Idiomas de la ESPOCH, una Institución de Educación Superior del Ecuador o que haya sido otorgado por una Entidad Certificadora reconocida por la ESPOCH, previo a la verificación y validación del certificado original o copia notariada por parte de Comisión estudiantes que ingresan a la carrera y se consignará en el sistema académico la máxima calificación y asistencia para la aprobación de una asignatura en cada nivel (inglés I, II, III y IV), a efectos de que estas calificaciones sean consideradas en el promedio general del estudiante.

Las y los estudiantes que realicen la validación de conocimientos de la asignatura de inglés u homologuen la totalidad de los niveles a través de la presentación de la certificación B1 o superior en inglés, les asiste el derecho de participar en las becas de reconocimiento al mérito académico o alto rendimiento académico, además, cumplir todos los requisitos estipulados en los reglamentos de Bienestar Estudiantil y Politécnico.

Para el caso de aquellos estudiantes que hayan aprobado uno o más niveles en la Coordinación **de Idiomas de la ESPOCH**, sin llegar a completar su formación B1, se homologará conforme el número de horas aprobadas y debidamente certificadas en contraste con los niveles que se imparten en cada carrera.

Las asignaturas institucionales: Comunicación Oral y Escrita, Metodología de la Investigación, Sostenibilidad Ambiental, Fundamentos de Programación, inglés (todos los niveles), Educación Física y Emprendimiento, serán de homologación automática, para facilitar el trámite académico de movilidad interna.

- i. Para la consignación de calificaciones objeto de homologación en los casos de cambios de carrera externa de acuerdo con los documentos presentados se aplicará el proceso de parametrización, sobre la base de la siguiente fórmula:

C: Calificación de homologación



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



esPOCH

Secretaría
General

- N:** es la calificación que obtuvo el estudiante en la otra universidad
a: es la nota mínima con la que aprueban según el sistema de evaluación en la otra universidad
b: es la nota máxima con la que aprueban según el sistema de evaluación en la otra universidad.

$$C = 3 \left(\frac{N - a}{b - a} \right) + 7$$

Artículo 197. Procedimiento para homologación en posgrado:

- a. Solicitud dirigida a la Comisión Académica de Posgrado de Facultad o Sedes, con copia al Decanato de Posgrado.
- b. Documento emitido por la IES en el que certifique la aprobación de la asignatura; en el caso de ser emitido por una IES extranjera los documentos deberán ser apostillados.
- c. Copia certificada por la IES emisora de los sílabos y/o contenidos mínimos de la asignatura a homologar; en el caso de ser emitido por una IES extranjera los documentos deberán ser apostillados.
- d. Certificado de pago del 25% del salario básico unificado vigente para el trámite de homologación por cada asignatura.
- e. Una vez que el estudiante presente la documentación requerida a la Comisión Académica de Posgrado de Facultad o Sede, designarán en el caso de ser necesario una comisión afín al área donde realizarán el análisis comparativo de los contenidos, y presentarán el informe correspondiente, para su aprobación.

Artículo 198. Validación de Conocimientos. – Consiste en la comprobación de que el estudiante ha alcanzado los resultados de aprendizaje de las asignaturas, cursos, módulo o equivalentes de una carrera o programa, a través de una evaluación teórico – práctica presencial, planificada por la Comisión de Carrera o la Dirección de Maestrías y Especialidades según corresponda.

Artículo 199. Procedimiento para Validación de Conocimientos en Grado:

- a. El estudiante que requiera acogerse al examen de validación de conocimientos realizará una solicitud a través del sistema académico, dirigida al Coordinador/a de la Carrera detallando las asignaturas a rendir, esta deberá realizarse en las fechas que establece el Calendario Académico para el ingreso de la información al Sistema Académico "YANKAY" y continuar con el proceso de matrícula.
- b. El Coordinador/a de Carrera analizará el pedido y verificará que el estudiante cumpla con los requisitos de la asignatura, autorizará el proceso de validación de conocimientos.
- c. Una vez que el estudiante inició el trámite de validación de conocimientos y no se presente a rendir el examen en la hora y fecha programada, se le considerará como reprobado y no podrá solicitar el retiro.
- d. Para los casos en los que se contemple asignaturas de avance, una vez aprobada la asignatura mediante el mecanismo de validación de conocimientos, el estudiante debe realizar una nueva solicitud, para rendir un nuevo examen de validación de conocimiento de la siguiente asignatura de avance.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



espoch

Secretaría
General

- e. La Comisión de Carrera será la encargada de designar un profesor del área de conocimiento, quien será el responsable de generar los reactivos, recepción del examen, consignación de calificaciones y porcentaje de asistencia.
- f. Para los estudiantes que mantengan gratuidad, no se considerará verificar la condición de pérdida parcial y temporal de gratuidad por la no matriculación en por lo menos en el 60% de los créditos de las asignaturas que el plan de estudios le permita tomar en el periodo académico respectivo, para lo cual el Coordinador/a fijará inmediatamente día y hora para el examen de validación.
- g. En caso de que el estudiante haya perdido la gratuidad deberá cancelar el valor del examen en el término de dos (2) días a partir de su autorización, el Coordinador/a verificará el pago correspondiente y le fijará fecha y hora para el examen de validación.
- h. Una vez que el estudiante culmine el proceso de validación de conocimientos, el Coordinador/a de Carrera seguirá el proceso normal de la matrícula.
- i. Durante la realización de las evaluaciones, ningún estudiante podrá cometer fraude; en caso de hacerlo, tendrá la calificación de cero (0), según lo estipulado en el código de ética institucional.
- j. En caso de que el estudiante repruebe la asignatura, se registrará las calificaciones en el sistema YANKAY, se dará por culminado el proceso, habilitando al estudiante matricularse en el próximo PAO correspondiente a la carrera con segunda matrícula y cursar el mismo en forma regular.
- k. El plazo establecido para el proceso de validación de conocimientos será durante el período de matrículas ordinarias y extraordinarias según consta en el calendario académico institucional; una vez concluido el mismo, el coordinador/a de carrera deberá legalizar todas las matrículas como definitivas incluyendo las asignaturas a cursar de manera regular en un plazo de un día.
- l. Podrán acogerse a este mecanismo únicamente en asignaturas con primera matrícula y se anulará toda matrícula realizada en línea a través del Sistema Académico Institucional.
- m. Mientras dura el proceso al estudiante se le considerará como legalmente matriculado y como un estudiante regular.
- n. El estudiante que se acoja a este mecanismo deberá cancelar el valor de acuerdo con el Reglamento para la aplicación de la gratuidad. No se verificará la condición de pérdida parcial y temporal de gratuidad por la no matriculación en por lo menos el 60% de los créditos de las asignaturas que el plan de estudios le permita tomar en el periodo académico respectivo.
- o. Una vez que el estudiante apruebe una asignatura/as mediante el mecanismo de validación de conocimientos, podrá matricularse en las asignaturas que la malla curricular le permita en el mismo PAO.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

espoch.edu.ec



epoch

Secretaría
General

- p. En caso de que el estudiante repruebe una asignatura/as mediante el mecanismo de validación de conocimientos, deberá matricularse con segunda matrícula en el siguiente PAO, sin afectar las asignaturas aprobadas que podría recibir de forma normal.
- q. La simbología para la validación de conocimientos en el Sistema Académico Institucional será la siguiente:
 - A-VC:** APROBADO POR VALIDACIÓN DE CONOCIMIENTOS.
 - R-VC:** REPROBADO POR VALIDACIÓN DE CONOCIMIENTOS.
- r. Cuando un estudiante valide conocimientos en una carrera, se registrará en el sistema académico la calificación obtenida en el examen y el 100% de asistencia para la aprobación de la asignatura a efectos de que estas calificaciones sean consideradas en el promedio general del estudiante.
- s. Las y los estudiantes que realicen la validación de conocimientos de asignaturas u homologuen les asiste el derecho de participar en las becas de reconocimiento al mérito académico o alto rendimiento académico, además, cumplir todos los requisitos estipulados en los reglamentos de Bienestar Estudiantil y Politécnico.

Artículo 200. Requisitos para rendir el Examen de Validación de Conocimientos.

- a. Certificado generado en el Sistema Académico "YANKAY" que le avale que está apto para rendir el examen.
- b. Cédula de Identidad o pasaporte original.

Este procedimiento será obligatorio para quienes hayan cursado o culminado sus estudios en un periodo mayor a diez (10) años y deseen continuar con los mismos a través de reingreso.

La validación de conocimientos culmina en el otorgamiento de créditos por los conocimientos validados.

Artículo 201. Procedimiento para Validación de Conocimientos en Posgrado:

- a. La Comisión Académica de Posgrado de Facultad y Sedes, conformarán una comisión integrada por el Coordinador/a del Programa y dos profesionales afines para el análisis de estos.
- b. El estudiante de posgrado podrá solicitar la validación de conocimientos en dos módulos como máximo.

El estudiante que opte por la validación de conocimientos deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida a la Comisión Académica de Posgrado de Facultad o Sede con copia al Decanato de Posgrado.
 2. Comprobante de pago del 25% de un salario básico unificado vigente para el trámite de validación de conocimientos por cada asignatura. Una vez iniciado el trámite el estudiante no podrá solicitar devolución de valores por pago de aranceles.
- c. La Comisión Académica de Posgrado de Facultad o Sede elaborará 100 reactivos por asignatura. La evaluación será receptada por el Coordinador/a del Programa o un



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



esPOCH

Secretaría
General

delegado de la Comisión Académica de Posgrado de Facultad o Sedes, quienes elaborarán un informe que será presentado ante la Dirección de Maestrías y Especialidades para dar el trámite correspondiente.

- d. El estudiante que solicita la validación de una asignatura a través de un examen de validación de conocimientos deberá obtener una calificación mínima equivalente al 70 % según el sistema de evaluación institucional.

Artículo 202. Validación por Ejercicio Profesional. - Consiste en el reconocimiento del ejercicio profesional o de la experiencia laboral, artística o cultural. Esta validación puede equivaler a la aprobación de determinados cursos, asignaturas o sus equivalentes, o de la totalidad de la carrera o programa. Se exceptúa de este mecanismo a las carreras de interés público que comprometan la vida del ser humano; así como posgrados académicos.

Para esta validación se considerará la experiencia profesional en el campo del conocimiento a validar, con una trayectoria mínima de la duración de la carrera o programa sujeta a validación.

La parte interesada deberá presentar una certificación donde acredite un ejercicio profesional destacado y un desempeño probo de acuerdo con los intereses u objetivos de las empresas o instituciones.

En estos casos, se consignará el comentario "Aprobado" en el registro del portafolio del estudiante, así como el registro de las Prácticas Preprofesionales y el trabajo de titulación (TDT).

TITULO XI INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN EN LA ESPOCH

CAPÍTULO I INVESTIGACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 203. La investigación institucional.- La ESPOCH, a partir de su naturaleza, fortalezas o dominios académicos, así como desde la especificidad de sus carreras y programas, cuenta con políticas, líneas, planes, programas y proyectos de investigación, vinculación, innovación, emprendimiento y transferencia de tecnología; acorde a requerimientos, prioridades y necesidades del contexto local y nacional; propendiendo al diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica básica, tecnológica, humanista y global.

Todo proceso de investigación deberá estar enmarcado en las líneas y programas de investigación, innovación y vinculación institucional aprobados por el máximo organismo institucional.

La investigación institucional se desarrollará con la participación de su personal académico (titular u ocasional), personal de apoyo a la academia (técnicos docentes, de investigación, de laboratorio, en el campo de las artes o artistas), y personal administrativo, investigadores externos (nacionales o internacionales), investigadores estudiantes: pasantes, practicantes, ayudantes de investigación, estudiantes regulares y tesis de grado y posgrado. Los proyectos se generarán desde los grupos de investigación debidamente reconocidos por el Decanato de Investigaciones DDI, y/o Centros de Investigación Institucionales.

En el marco de la investigación, la vinculación, la innovación, emprendimiento y transferencia de tecnología con la sociedad, la ESPOCH aportará a la mejora, actualización de los planes de



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



epoch

Secretaría
General

desarrollo local, regional y nacional. Además, la investigación institucional deberá desarrollarse en el marco de la ética, el respeto, conservación de la naturaleza y el ambiente; así, como procurando el rescate, aprovechamiento y potenciación del conocimiento tradicional.

Artículo 204. Niveles de investigación institucional. - La ESPOCH desarrollará su función de investigación desde diferentes niveles:

- a) La Investigación formativa; e
- b) Investigación de carácter académico-científico.

Artículo 205. Investigación formativa. - Es un componente fundamental del proceso de formación académica y se desarrolla en la interacción docente-estudiante, a lo largo del desarrollo del currículo de una carrera o programa; como eje transversal de la transmisión y producción de conocimiento en contextos de aprendizaje; posibilitando el desarrollo de competencias investigativas por parte de los estudiantes, así como la innovación de la práctica pedagógica de los docentes.

Es un proceso de uso y generación de conocimiento caracterizado por la aplicación de métodos convencionales de investigación, la innovación, el análisis y la validación entre pares produciendo generalmente conocimiento de pertinencia y validez local, nacional, y /o internacional, orientado al saber hacer profesional; e incorporando componentes técnico-tecnológicos en sus productos.

La ESPOCH planificará, acompañará y evaluará las acciones que aseguren la formación del estudiante en y para la investigación; la investigación como estrategia general de aprendizaje; y, la investigación-acción del currículo, en sus diferentes componentes, por parte del personal académico. La ESPOCH determinará el objeto, alcance, rigor, impacto, metodologías y condiciones de desarrollo de la investigación formativa en sus carreras y/o programas.

Artículo 206. Investigación formativa en el tercer nivel. - La investigación formativa en el tercer nivel propende al desarrollo de conocimientos y destrezas investigativas orientadas a la innovación científica, tecnológica, social, humanística y artística.

Con relación a los otros campos profesionales, la investigación para el aprendizaje se desarrollará en el campo formativo de la epistemología y la metodología de investigación de una profesión mediante el desarrollo de actividades o proyectos de investigación de carácter exploratorio y/o descriptivo.

Artículo 207. Investigación formativa en el cuarto nivel. - La investigación formativa en el cuarto nivel se desarrollará en el marco de la investigación avanzada y tendrá carácter analítico, explicativo o correlacional.

En lo referente a las especializaciones, estos programas deberán incorporar el manejo de los métodos y técnicas de investigación para el desarrollo de proyectos de investigación de nivel analítico.

Los programas de posgrado 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 multi e interdisciplinarios.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



esPOCH

Secretaría
General

Artículo 207. Investigación en especializaciones del campo de la salud. - La investigación en especializaciones del campo de la salud deberá incorporar la fundamentación epistemológica de la especialización del campo específico de la salud correspondiente, y profundizar en el conocimiento de la salud, garantizando los principios y normativas que expida la autoridad sanitaria competente en lo relativo a: la investigación en seres humanos, la bioética y que se plasmen en la entrega de productos.

Artículo 208. Investigación académica y científica. - La investigación académica y científica es la labor creativa, sistemática, rigurosa, sistémica, epistemológica y metodológicamente fundamentada que produce conocimiento, susceptible de universalidad, originalmente nuevo y orientado al crecimiento del cuerpo teórico de uno o varios campos científicos.

Se desarrolla mediante programas y proyectos de investigación, enmarcados en los objetivos, políticas institucionales, líneas y programas de investigación, innovación y vinculación institucionales, de acuerdo con los recursos disponibles de la ESPOCH. Los proyectos podrán desarrollarse institucionalmente, a través de redes nacionales y/o internacionales, con contraparte nacional o internacional.

La investigación académica y científica deberá generar resultados que pueden ser utilizados en propuestas de vinculación, innovación, emprendimiento y transferencia de tecnología, que beneficien la calidad de vida y el desarrollo social. A su vez, la vinculación con la sociedad identifica necesidades y genera preguntas relevantes para la investigación.

La investigación que se desarrolla en el ámbito de los programas de maestrías y doctorados se fundamenta en la investigación académica y científica.

Artículo 209. Promoción de la investigación. - El proceso de reconocimiento de los logros y méritos que alcancen el personal académico, personal de apoyo académico y estudiantes vinculados a proyectos de investigación, vinculación, innovación, emprendimiento y transferencia de tecnología, consta en la norma específica presentada para el efecto por la institución y a su vez se promoverá el registro y/o acreditación de sus investigadores en el Sistema Nacional de Registro, Acreditación y Categorización de Investigadores Nacionales y Extranjeros de la entidad rectora de ciencia, tecnología e innovación.

Artículo 210. Proyectos de desarrollo, innovación y adaptación técnica o tecnológica. - Considerando las fortalezas o dominios académicos que se encuentren relacionados directamente con los ámbitos productivos, sociales, culturales y ambientales podrán formular e implementar proyectos institucionales de investigación aplicada para el desarrollo de modelos de prototipos y de adaptación de técnicas, tecnologías y metodologías.

Se podrá articular estos proyectos de investigación con las necesidades de cada territorio, país o región, propendiendo a implementar espacios de innovación.

Artículo 211. Proyectos de producción artística. - Considerando las fortalezas o dominios académicos institucionales en los campos humanísticos y artísticos, se desarrollarán 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.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



epoch

Secretaría
General

Estos proyectos, preferentemente, deberán ser generados en el marco de redes académicas y sociales nacionales e internacionales.

Artículo 212. Investigación y contexto. - En todos los niveles formativos, según sea pertinente, la investigación deberá ser diseñada y ejecutada considerando el contexto social y cultural de la realidad que se investiga y en la cual sus resultados tengan aplicación.

Artículo 213. Ética y honestidad académica. - Se aplicará las políticas de ética y de honestidad académica establecidas en las normas institucionales definidas para el efecto.

Artículo 214. Desarrollo de funciones sustantivas mediante redes. - Se podrá suscribir convenios de cooperación académica para el desarrollo de proyectos de docencia, investigación, vinculación, innovación, emprendimiento y transferencia de tecnología a nivel local, regional, nacional e internacional, así como:

- a. **Redes académicas nacionales.** La institución podrá conformar y/o participar en redes locales, regionales o nacionales para la formación de grado y/o posgrado. Estas redes deberán incluir, al menos, dos instituciones de educación superior y podrán presentar al CES o quien haga sus veces propuestas para la aprobación de carreras o programas.

En estos casos, la titulación podrá ser otorgada por una o varias instituciones de educación superior.

Adicionalmente estas redes podrán constituirse para efectos del diseño y ejecución de programas o proyectos de investigación, innovación, emprendimiento, transferencia de tecnología y vinculación con la sociedad.

- b. **Redes académicas internacionales.** La institución propenderá a conformar y/o participar en redes internacionales para la ejecución de carreras, programas, o proyectos de investigación, innovación, emprendimiento, transferencia de tecnología y vinculación con la sociedad; además del diseño e implementación de programas de desarrollo y la movilidad académica de los estudiantes y del personal académico.

En estas redes podrán participar carreras y programas, para lo cual se requerirá la aprobación del respectivo convenio y proyecto académico por parte del CES o quien haga sus veces.

CAPÍTULO II VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

Artículo 215. Vinculación con la sociedad. - La vinculación con la sociedad hace referencia a la planificación, ejecución y difusión de actividades que garantizan la participación efectiva en la sociedad y la responsabilidad social de la ESPOCH, con el fin de contribuir a la satisfacción de necesidades y la solución de problemáticas del entorno, desde el ámbito académico e investigativo.

La ESPOCH articula la vinculación con la sociedad al resto de funciones sustantivas, su oferta académica, dominios académicos, investigación, formación y extensión en cumplimiento del principio de pertinencia definido en la LOES.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



esPOCH

Secretaría
General

En el marco del desarrollo de la investigación científica o artística de la ESPOCH, se considerará como vinculación con la sociedad a las actividades de divulgación científica, a los aportes a la mejora y actualización de los planes de desarrollo local, regional y nacional, y a la transferencia de conocimiento y tecnología.

La divulgación científica o artística consiste en transmitir resultados, avances, ideas, hipótesis, teorías, conceptos, productos artísticos y en general cualquier actividad científica, artística, tecnológica a la sociedad; utilizando los canales, recursos y lenguajes adecuados para que ésta los pueda comprender y asimilar la sociedad.

Artículo 216. Planificación de la vinculación con la sociedad. - La planificación de la función sustantiva de vinculación con la sociedad, podrá estar determinada en las siguientes líneas operativas:

- a) Educación continua;
- b) Prácticas preprofesionales;
- c) Proyectos y servicios especializados;
- d) Investigación;
- e) Divulgación y resultados de aplicación de conocimientos científicos o artísticos;
- f) Ejecución de proyectos de innovación;
- g) Ejecución de proyectos de servicios comunitarios o sociales; y,
- h) Otras determinadas por la ESPOCH conforme a la correspondencia con su naturaleza y en ejercicio de su autonomía responsable.

La ESPOCH podrá crear instancias institucionales específicas, incorporar personal académico y establecer alianzas estratégicas de cooperación interinstitucional para gestionar la vinculación con la sociedad.

Artículo 217. Prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel. - Las prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel de grado son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales. Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera, públicos o privados, nacionales o internacionales.

El Decanato de Vinculación, en coordinación con las Facultades y Sedes contribuirán en la generación de espacios, para que, los estudiantes realicen sus Prácticas Preprofesionales, para el fortalecimiento de sus dominios académicos con la participación en los convenios, programas, proyectos y actividades de vinculación e investigación.

Las prácticas preprofesionales se subdividen en dos (2) componentes:

- a) Prácticas laborales, de naturaleza profesional en contextos reales de aplicación; y,
- b) Prácticas de servicio comunitario, cuya naturaleza es la atención a personas, grupos o contextos de vulnerabilidad.

Las Prácticas Preprofesionales podrán realizarse a lo largo de toda la formación de la Carrera, de manera continua o no; mediante planes, programas y/o proyectos. Las prácticas deben ser coherentes con los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso de las carreras; y serán registradas y evaluadas según lo estipulado en las guías académicas institucionales.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



epoch

Secretaría
General

Las Prácticas Preprofesionales no generan ningún vínculo u obligación laboral.

Las Pasantías se podrán realizar tanto en el sector público como privado, con algún tipo de compensación y se regularán con la normativa aplicable e incluirán la afiliación del estudiante al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, sin modificar el carácter y los efectos académicos de las mismas.

Artículo 218. Característica y componentes de las Prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel. - Cada Carrera asignará un rango de horas y/o créditos destinados a las Prácticas Preprofesionales dentro de la malla, considerando lo siguiente:

- a. Para las prácticas laborales se deberá contar con un mínimo de doscientas cuarenta (240) horas.
- b. El número de horas estipuladas para la realización de las prácticas de servicio comunitario y para garantizar el uso social del conocimiento se desarrollarán con una totalidad de noventa y seis noventa y seis (96) horas; y,
- c. Ninguna carrera podrá tener dentro de su malla más del diez por ciento (10%) de las horas destinadas a prácticas preprofesionales.

La experiencia laboral podrá ser reconocida como práctica preprofesional, incluidas las horas de servicios a la comunidad, siempre y cuando las actividades realizadas resulten pertinentes al perfil de egreso.

Las horas y/o créditos de cada componente de las Prácticas Preprofesionales son objeto de homologación siempre que se hayan completado en su totalidad, hasta máximo diez (10) años posteriores a la realización de las mismas, siempre que correspondan a los resultados de aprendizaje de la práctica preprofesional definidas en la Carrera.

Artículo 219. Servicios Comunitarios. - Para cumplir con la obligatoriedad de los Servicios Comunitarios, se propenderá beneficiar la atención a personas, grupos o contextos de vulnerabilidad de la población de acuerdo a los dominios académicos de cada Carrera, y/o, prestar servicios en centros de atención gratuita. Las actividades de servicio a la comunidad contempladas en los artículos 87 y 88 de la LOES, serán consideradas como prácticas pre profesionales de servicio comunitario.

Artículo 220. Cumplimiento de las Prácticas de Servicio Comunitario. - El (la) estudiante debe realizar de manera obligatoria un número de horas de servicio comunitario de acuerdo con sus diseños y rediseños aprobados en cada una de las Carreras, como componente de Prácticas Preprofesionales, bajo la coordinación, monitoreo y evaluación por el personal académico o personal de apoyo académico de la institución de cada Carrera.

Artículo 221. Procedimiento para Prácticas Preprofesionales. - El procedimiento para la ejecución de las Prácticas Preprofesionales será de responsabilidad de las Unidades Académicas siguiendo los lineamientos establecidos en las Guías Académicas Institucionales.

El Decanato de Vinculación solicitará un reporte semestral del cumplimiento de las practicas preprofesionales a las unidades académicas para mantener una base de datos actualizada



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



epoch

Secretaría
General

Artículo 222. Acreditación de ayudantías de docencia e investigación como Prácticas Preprofesionales. - Los estudiantes podrán realizar sus Prácticas Preprofesionales mediante ayudantías de cátedra o de investigación de acuerdo a los requerimientos institucionales y al desempeño académico destacado. Las ayudantías de docencia o de investigación serán planificadas y evaluadas para ser acreditadas como prácticas preprofesionales siguiendo los lineamientos establecidos en la Institución.

Se exceptúa las carreras del campo de la salud que contemplen Internado Rotativo dentro de su planificación Curricular.

Artículo 223. Convalidación de actividades extracurriculares como Prácticas Preprofesionales. - Las Prácticas Preprofesionales serán susceptibles de convalidación con actividades extracurriculares que contribuyan a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de competencias profesionales.

Artículo 224. Prácticas de cuarto nivel. - Los programas de cuarto nivel, dependiendo de su carácter y requerimientos formativos, podrán incorporar horas y/o créditos de prácticas previas a la obtención de la respectiva titulación. La ESPOCH podrá establecer planes, programas y/o proyectos de prácticas profesionales que articulen el tercer y cuarto nivel de formación.

TÍTULO XII INNOVACIÓN, EMPRENDIMIENTO Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

CAPÍTULO I PROCESOS DE INNOVACIÓN

Artículo 225. Innovación. - Es concebida como el empaquetamiento, combinación o síntesis del conocimiento en nuevos productos, servicios o procesos originales, relevantes y que generen valor.

La ESPOCH, cuenta con políticas, líneas, planes, programas y proyectos de investigación con potencial innovador; acorde a requerimientos, prioridades y necesidades del contexto local y nacional; propendiendo al desarrollo de la innovación incremental o en su defecto al desarrollo de una innovación radical.

Todo proceso de innovación deberá estar enmarcado en las líneas y programas de investigación, innovación y vinculación institucional aprobados por el máximo organismo institucional constituyéndose en un eje transversal a las funciones sustantivas de docencia, investigación y vinculación.

Artículo 226. Gestión de la Innovación. - La ESPOCH promoverá en los niveles de grado y posgrado el desarrollo de investigación aplicada y su potencial transferencia de tecnología como motor de la innovación hacia sectores públicos, privados y comunitarios, para lo cual:

- d. Establecerá un Sistema de la Gestión de la innovación para las ideas, propuestas y proyectos con potencial innovador acordes a las líneas de investigación, innovación y vinculación institucionales.
- e. Fomentará una cultura que apoye la creatividad y la innovación a través de la creación de espacios de innovación, así como la realización de eventos y programas que desafíen la imaginación de la comunidad politécnica;
- f. Fortalecerá la gestión de proyectos de Innovación incluyendo desarrollo e innovación Investigación más Desarrollo y más Innovación (I+D+i) mediante la aplicación de



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



epoch

Secretaría
General

- inteligencia competitiva, así como el establecimiento de alianzas con redes de conocimiento y con actores del ecosistema de innovación local y nacional; y
- g. Propiciará escenarios de relacionamiento universidad – empresa mediante: la prestación de servicios (equipos, laboratorios, estudios), el codesarrollo de tecnologías, proyectos de I+D+i conjuntos, el patrocinio de proyectos de I+D+i entre otros.

Artículo 227. Emprendimiento de Base Tecnológica. - Se refiere a la creación y desarrollo de empresas o proyectos que utilizan la tecnología como elemento central para ofrecer productos o servicios innovadores. Su modelo de negocio se basa en el aprovechamiento y/o explotación de conocimientos científicos y/o tecnologías, generalmente protegidos por propiedad intelectual.

La ESPOCH fiel a sus principios y a través de sus organismos administrativos, legales y académicos fomentará el emprendimiento de base tecnológica mediante el desarrollo de programas de incubación de emprendimientos y sus etapas de pos-incubación y aceleración.

Artículo 228. Gestión del Emprendimiento. - La ESPOCH fomentará en el nivel de grado y posgrado el desarrollo de proyectos e iniciativas de emprendimiento de base tecnológica, para lo cual:

- a. Establecerá un sistema de la gestión del emprendimiento e incubación de empresas de base tecnológica, que permita la promoción y el desarrollo del emprendimiento en la comunidad politécnica;
- b. Desarrollará procesos y programas de incubación que tienen por meta facilitar y asesorar a equipos de emprendedores previa una identificación y evaluación de proyectos con potencial comercial;
- c. Fortalecerá el emprendimiento de base tecnológica a través del acompañamiento a los emprendedores en las diversas fases de las metodologías adoptadas para la pre-incubación, incubación y pos-incubación, así como para la aceleración y puesta en el mercado.
- d. Fomentará la eventual creación autónoma de empresas emergentes (Startups) basadas en productos y/o servicios innovadores que se exploten a nivel de mercado.
- e. Propenderá la creación de empresas (Spin-off) con el fin de aprovechar todo el conocimiento generado por la comunidad politécnica, teniendo participación en las acciones, pero sin la intervención en la gestión y administración.

Artículo 229. Transferencia de Tecnología.- Es concebida como aquel proceso gestionado mediante el cual se transfieren a un tercero bases de conocimiento y/o recursos asociados a una tecnología, así como el grado de adopción y dominio de los mismos; información técnica, conocimiento, habilidades, procesos, metodologías, obras artísticas, obras literarias, software y en general cualquier tipo de producción intelectual, a través de mecanismos específicos que permitan diferenciar el conjunto de elementos que componen la tecnología transferida, la parte que transfiere, la parte que recibe la transferencia y los términos y condiciones de dicha transferencia.

Entre otros mecanismos, la ESPOCH, recurrirá a los siguientes para materializar la transferencia de tecnología y de producción intelectual en general:

- a) Licenciamiento oneroso o gratuito de derechos de propiedad intelectual;
- b) Cesión y/o transferencia de derechos de propiedad intelectual;
- c) Acuerdos de colaboración y/o alianzas interinstitucionales (Joint Venture);
- d) Consultoría y/o asesoría de derechos de Propiedad intelectual;
- e) Promoción de la creación de empresas de base tecnológica (Startups);



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



epoch

Secretaría
General

- f) creación de servicios, productos y/o empresas del sector de las industrias creativas y culturales;
- g) Participación en la creación de empresas a partir de derechos de propiedad intelectual (Spin-offs universitarias).

Artículo 230. Gestión de Transferencia de Tecnología. La ESPOCH fomentará en el nivel de grado y posgrado la transferencia de tecnología a través de mecanismos idóneos que salvaguarden el conocimiento y tecnología generada por sus creadores, para lo cual:

- a) Establecerá un Sistema de la Gestión de la Transferencia de tecnología que permita la identificación, la caracterización, la valoración razonable y el tipo de protección adecuado para los distintos activos intangibles que puedan ser generados mediante las actividades y los proyectos de investigación, innovación y vinculación generados por la comunidad politécnica.
- b) Gestionará los procedimientos de registro de la Propiedad Intelectual, observando la normativa nacional e internacional vigente en materia de derechos intelectuales; y,
- c) Fortalecerá la transferencia de tecnología mediante la ejecución de oportunos procedimientos relacionados con la vigilancia tecnológica, la propiedad intelectual y la comercialización tecnológica.

Artículo 231. Operatividad en la innovación, emprendimiento y la transferencia de tecnología. - Los procedimientos que operativizan el desarrollo de los procesos declarados en el presente capítulo están contemplados en la normativa específica creada para el efecto.

TÍTULO XIII

RÉGIMEN ACADÉMICO EN EL CAMPO DE LA SALUD

CAPÍTULO I

PERIODOS ACADÉMICOS Y NIVELES DE FORMACIÓN

Artículo 232. Periodo Académico Ordinario (PAO). – La ESPOCH planificará dos (2) períodos académicos ordinarios al año, de dieciséis (16) semanas efectivas de clase.

Los exámenes de recuperación no se consideran como parte de las semanas efectivas de clases.

Un período académico ordinario durará ochocientas (800) horas, considerando que un estudiante tiempo completo dedicará hasta cincuenta (50) horas por semana a las diferentes actividades de aprendizaje, en la modalidad presencial.

Las horas semanales en actividades teóricas en contacto con el docente estarán entre 20 a 30 horas semanales. Las horas restantes, hasta completar las 50, se distribuirán entre los componentes de aprendizaje práctico experimental y autónomo.

Las 800 horas por PAO resultan de multiplicar 16 semanas por una dedicación de 50 horas por semana de un estudiante a tiempo completo. Considerando la equivalencia de 48 horas igual a 1 crédito, establecida en este Reglamento, significa por tanto que un PAO de 800 horas equivale a 16,67.

Artículo 233. Periodo académico extraordinario (PAE). – Las carreras en el campo de la salud podrán implementar, adicionalmente, períodos académicos extraordinarios de mínimo cuatro (4) semanas, de acuerdo a las especificaciones del Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



Los períodos académicos extraordinarios no podrán ser implementados para adelantar la titulación de los estudiantes.

En este periodo académico extraordinario se podrá contratar al personal académico y administrativo que se requiera según la planificación institucional.

Todo Periodo Académico Extraordinario PAE, será debidamente planificado por parte de la Comisión de Carrera, de acuerdo con el siguiente proceso:

1. Análisis y aprobación de la Comisión de Carrera;
2. Análisis y aprobación de Comisión Académica de Facultad;
3. Aval del Decano (a);
4. Aprobación Consejo Politécnico

Una vez autorizados, serán notificados al Decanato de Desarrollo Académico y al Decanato Académico para la coordinación de su ejecución.

En los períodos académicos extraordinarios, exclusivamente para la aplicación de la Gratuidad, no se verificará la condición de pérdida parcial y temporal de gratuidad por la no matriculación en por lo menos el 60% de los créditos de las asignaturas que el plan de estudios le permita tomar en el período académico extraordinario, por lo que si un estudiante cursa la asignatura objeto del PAE con primera matrícula será sujeto de gratuidad.

Artículo 234. Matrícula por Internado Rotativo. - En el caso de las Carreras de Medicina y Nutrición y Dietética pertenecientes al campo de la salud que requieren internado rotativo la matrícula y proceso de ejecución correspondiente a esta etapa seguirán las normas establecidas de manera individual en el Reglamento de Internado Rotativo Institucional según la Carrera que corresponda.

CAPÍTULO II NIVELES DE FORMACIÓN

Artículo 235. Duración de las Carreras de tercer nivel. - Las Carreras del campo de la salud en tercer nivel se planificarán de acuerdo con la siguiente organización:

CARRERAS CAMPO DE LA SALUD	Duración en PAO (No incluye internado rotativo)
Nutrición y Dietética	7
Promoción de la Salud	8
Medicina Humana	10

Para la Carrera de Nutrición y Dietética, el Internado Rotativo es de 52 semanas adicionales a los PAO (40 horas por semana), es decir, 2080 horas que tienen una equivalencia a 43,33 créditos (40% docentes, 60% asistenciales con tutoría).

Para la Carrera de Medicina Humana, el Internado Rotativo es de 52 semanas adicionales al PAO (80 horas por semana), de las cuales obligatoriamente 10 semanas corresponderán a medicina comunitaria. Las 4.160 horas de internado rotativo tendrán equivalencia en 86,67 créditos (20% docentes, 80% asistenciales con tutoría).

Artículo 236. Duración de los programas de cuarto nivel. - Las especializaciones del campo de la salud se planificarán de acuerdo con la siguiente organización:





esPOCH

Secretaría
General

- a. Especializaciones médicas. - La carga horaria de las especializaciones en medicina será de cuatro mil (4000) horas anuales distribuidas en al menos cincuenta (50) semanas con una dedicación promedio de ochenta (80) horas semanales, fraccionadas en un ochenta por ciento (80%), es decir, sesenta y cuatro (64) horas para actividades asistenciales; y, veinte por ciento (20%), es decir, dieciséis (16) horas, para actividades docentes y académicas. La Norma Técnica para Unidades Asistenciales Docentes, establece las jornadas en función de las particularidades de la carga horaria de cada programa de especialización médica;

Las especializaciones en otros campos de la salud se planificarán en función de la naturaleza del proyecto académico, el Reglamento de Régimen Académico del CES y la autonomía responsable que le asiste a la ESPOCH.

Artículo 237. Proyectos académicos que no cuentan con itinerarios académicos. - Los proyectos académicos de tercer nivel en el campo de la salud, no podrán contar con itinerarios académicos.

Artículo 238. Prácticas de externado. - Las prácticas de externado en las Carreras de tercer nivel de grado en el campo de la salud son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de competencias profesionales. Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, hospitalarios, comunitarios u otros relacionados a los ámbitos profesionales de cada Carrera, que pueden ser públicos o privados, nacionales o internacionales.

La autoridad Sanitaria Nacional definirá las Carreras que realizarán las prácticas de externado y las normas que rigen el desarrollo de estas prácticas en los establecimientos del Sistema Nacional de Salud.

Artículo 239. Prácticas Preprofesionales. - Las Prácticas Preprofesionales de las Carreras de tercer nivel de grado del campo de la salud son de dos tipos:

- a. Prácticas Preprofesionales para las Carreras del campo de la salud que cuenten con internado rotativo. Este será considerado como Prácticas Preprofesionales y cumplirán con las normas establecidas de manera individual en el Reglamento de Internado Rotativo según la Carrera que corresponda.
- b. Prácticas Preprofesionales para las Carreras del campo de la salud que no cuentan con internado rotativo. Estas podrán realizarse acorde a su planificación curricular y en observancia de las Guías Académicas Institucionales, con un mínimo de 400 horas, distribuidas en los dos componentes: 304 horas de prácticas laborales y 96 horas servicio comunitario

Las Prácticas Preprofesionales deben ser coherentes con los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso de las Carreras y son registradas y evaluadas en cada una de ellas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Todos los aspectos académicos que no se encuentren normados en este Reglamento serán analizados y resueltos por Consejo Politécnico.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



espoch

Secretaría
General

SEGUNDA. – Las carreras de grado y los programas de posgrado deben ajustarse a lo dispuesto en el presente Reglamento; así como también los proyectos de nuevas Carreras y Programas, con la finalidad de ser enviados para conocimiento, análisis, aprobación y registro en el Consejo de Educación Superior, para lo cual deberán observar la normativa académica vigente para el efecto.

TERCERA. - La aplicación del contenido de este Reglamento y su operatividad será de responsabilidad de las Unidades Académicas, siguiendo lo establecido de manera específica en las Guías Académicas Institucionales.

CUARTA. - En el caso de estudiantes que se vinculen a planes, programas y proyectos de investigación, vinculación, innovación, emprendimiento y transferencia de tecnología nacionales o internacionales para realizar sus trabajos de titulación de grado o posgrado, se le podrá asignar un asesor externos y/o o cotutor, quien cumplirá con las funciones de supervisión y acompañamientos del trabajo de titulación en coordinación con el director/a designados. El asesor y/o cotutor recibirán una constancia de participación por parte de la ESPOCH que en el caso de grado la emitirá el Decano/a de facultad o Director/a de sede y en el caso de posgrado el Decano/a de posgrado de haber participado en el trabajo de titulación más no consignará calificaciones.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Una vez aprobado el presente Reglamento, para la aplicación de su contenido la Dirección de Tecnologías de la Información Comunicación y Procesos DTIC, en coordinación con el Decanato Académico y Decanato de Desarrollo Académico, actualizará en lo que corresponda el Sistema Académico Institucional, para lo cual se concederá un plazo de 120 días.

SEGUNDA. – Una vez que entre en vigencia el presente reglamento se dispone a las Unidades Académicas y Administrativas, en uso de sus competencias y atribuciones, la actualización de la normativa interna que se derive de la aplicación del mismo.

TERCERA. - La normativa institucional que regule procedimientos de tipo académico, seguirá en vigencia hasta su actualización, en todo cuanto no se contraponga a lo dispuesto en el presente reglamento.

CUARTA. - Una vez que entre en vigencia el presente reglamento, el Decanato de Teleeducación, deberá proponer la norma específica que operativice la aplicación de las carreras de grado y los programas de posgrado aprobadas bajo las modalidades de estudio Semipresencial, Híbrida y En línea, para el efecto se concede un plazo 60 días.

QUINTA. - El presente reglamento se aplicará a partir de su expedición en todo su contenido, a excepción del título correspondiente al sistema de evaluación estudiantil, el mismo se aplicará a partir del Periodo Académico Ordinario OCTUBRE 2024- MARZO 2025.

SEXTA. - A efectos de regular la implementación del nuevo sistema de evaluación estudiantil, el récord académico obtenido bajo el anterior sistema de calificaciones se reflejará en la escala de 0,00 a 10,00 de acuerdo con la siguiente fórmula:



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

espoch.edu.ec



epoch

Secretaría
General

C: Calificación de conversión

N: es la calificación que obtuvo el estudiante con el sistema de evaluación anterior.

$$C = 3 \left(\frac{N - 28}{40 - 28} \right) + 7$$

La presente disposición será aplicable únicamente para los estudiantes que mantengan los dos sistemas de evaluación.

SÉPTIMA. - Hasta la aprobación del reglamento institucional de Comisiones, la conformación de la Comisión de Titulación de Posgrado será presidida por el Coordinador de Posgrado y dos profesores afines, designados por el/la Decano/a de las Facultades o Director de Sede.

OCTAVA. - Para todos los programas de posgrado se considera la fecha de entrega oficial de los documentos requeridos para la aprobación por la Comisión de Titulación de Posgrados como la fecha de corte para la contabilidad de los plazos y prórrogas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese la Resolución 350. CP.2020, de 12 de junio de 2020, a través de la cual el Consejo Politécnico expidió el "REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL"; así como también las Resoluciones reformativas 745. CP.2020, 314. CP.2021, 259. CP.2022 Y 535. CP.2023; así también deróguese la Resolución 286. CP.2020, aprobó el REGLAMENTO RÉGIMEN ACADÉMICO DE POSGRADO Y EDUCACIÓN CONTINUA DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO, sus reformas realizadas entre ellas la expedida mediante Resolución 015. CP.2023; y, todas las disposiciones que se contrapongan a lo dispuesto por el presente reglamento.

.....
Dr. Diego Paul Viteri N,

SECRETARIO GENERAL DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO.
CERTIFICA:

Dr. Diego Paul Viteri Núñez.
SECRETARIO GENERAL



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec