

**RESOLUCIÓN No.  
SO-03-005-CSU-2024**

**EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida;
- Que,** el artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia (...);
- Que,** el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;
- Que,** el artículo 352 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el Sistema de Educación Superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas, las que pudiendo ser públicas o privadas, no tendrán fines de lucro;
- Que,** el artículo 355 de la Constitución de la República determina que el Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución;
- Que,** el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) determina que el Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas, autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde a los principios establecidos en la Constitución de la República;
- Que,** el artículo 18 de la LOES determina que la autonomía responsable que ejercen las Instituciones de educación superior consiste, entre otras, en la libertad en la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones de la LOES;
- Que,** el artículo 118 de la LOES determina que son niveles de formación de la educación superior: 1. Tercer nivel técnico-tecnológico y de grado; y, 2. Cuarto nivel o de posgrado;
- Que,** el artículo 20 del Reglamento General de la LOES determina que las instituciones de educación superior particulares podrán establecer en sus respectivos estatutos o normativa interna, requisitos adicionales a los determinados en la Ley para el ingreso de sus estudiantes, observando los principios de igualdad de oportunidades y mérito;
- Que,** la disposición general primera de la LOES, para fines de aplicación de la referida ley, determina que todas las instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior adecuarán su estructura orgánica funcional, académica, administrativa, financiera y estatutaria a las disposiciones del nuevo ordenamiento jurídico contemplado en el

Reglamento de la LOES, a efectos que guarden plena concordancia y armonía con el alcance y contenido de la LOES;

**Que,** el Art. 27, literal f) del Estatuto de la Universidad Tecnológica Indoamérica indica, son atribuciones del Consejo Superior Universitario: “Aprobar y reformar los reglamentos y demás normativas internas necesarias para el normal funcionamiento de la institución en virtud de sus competencias”;

**Que,** para cumplir con los deberes establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Régimen Académico, y Estatuto de la Universidad Tecnológica Indoamérica, y con el objeto de contribuir a garantizar la calidad de la educación superior y propender a la excelencia, se ha identificado la necesidad de actualizar el reglamento de régimen académico del tercer nivel; por lo que,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento y el Estatuto de la Universidad Tecnológica Indoamérica,

**RESUELVE:**

**Expedir el siguiente:**

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO INTERNO DE TERCER NIVEL  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA**

**TÍTULO I**

**GENERALIDADES, NIVELES DE FORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA CURRICULAR**

**CAPÍTULO I**

**ÁMBITO Y OBJETIVOS**

**Art. 1.- Ámbito.-** El presente reglamento regula y orienta el quehacer académico de la Universidad Tecnológica Indoamérica, en el tercer nivel de formación, incluyendo sus modalidades de aprendizaje o estudio y la organización de los aprendizajes, en el marco de lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico aprobado por el Consejo de Educación Superior, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, el Estatuto de la Universidad, su modelo educativo, misión y visión.

El régimen académico de la Universidad Tecnológica Indoamérica se define como la visión compartida del tipo de formación que se pretende lograr en todos los actores de la comunidad universitaria: estudiantes, docentes, directivos, egresados y colectividad, integrando la investigación, el emprendimiento y la vinculación con la sociedad. Busca responder a los retos y necesidades de la comunidad, las organizaciones, la ciencia, la tecnología, el ambiente, la calidad de vida, el desarrollo socioeconómico y la sostenibilidad ambiental. Comprende la filosofía, los principios, la epistemología y los lineamientos generales que deben considerarse en todos los ámbitos de la institución, de acuerdo con las funciones sustantivas, en el marco de la ley y la autonomía responsable.

**Art. 2.- Objetivos.-** Los objetivos del régimen académico son:

- a) Garantizar una formación de calidad, excelencia y pertinencia de acuerdo con las necesidades de la sociedad; integrando las funciones sustantivas de docencia, investigación y vinculación, en un marco de calidad, innovación y sostenibilidad, que propenda a la mejora continua;

- b) Contribuir a la construcción de una cultura sostenible de conciencia para la conservación, mejoramiento y protección del medio ambiente, con el uso adecuado de los recursos naturales;
- c) Fortalecer la movilidad nacional e internacional a través de la investigación y vinculación;
- d) Promover la diversidad, integralidad, permeabilidad y flexibilidad de los planes curriculares, garantizando la libertad de pensamiento y la centralidad del estudiante en el proceso educativo; y,
- e) Fomentar una educación centrada en los estudiantes, promoviendo el desarrollo de contextos pedagógico-curriculares interactivos, creativos y de co-construcción innovadora del conocimiento y los saberes.

## CAPÍTULO II NIVELES DE FORMACIÓN

**Art. 3.- Organización académica.-** Los niveles de formación responden a necesidades específicas de profundidad y diversidad académica y profesional, acorde a los objetos de conocimiento e intervención.

**Art. 4.- Niveles de formación.-** La Universidad Tecnológica Indoamérica se organiza a partir de los siguientes niveles de formación:

- a) De tercer nivel: técnico-tecnológico y de grado; y,
- b) De posgrado o de cuarto nivel.

**Art. 5.- De tercer nivel.-** Los profesionales de tercer nivel tendrán la capacidad de conocer e incorporar en su ejercicio profesional los aportes científicos, tecnológicos, metodológicos y los saberes ancestrales y globales.

Este nivel de formación se organiza mediante carreras que podrán ser de los siguientes tipos:

- a) Técnico Superior o su equivalente;
- b) Tecnólogo Superior o su equivalente;
- c) Tecnólogo Superior Universitario o su equivalente de conformidad al Reglamento General de la LOES; y,
- d) Licenciado/a, ingeniero/a o los títulos profesionales que correspondan a tercer nivel de grado.

**Art. 6.- De posgrado o de cuarto nivel.-** Este nivel proporciona competencias altamente especializadas, tanto disciplinarias, como multi, inter y transdisciplinarias para el ejercicio profesional y la investigación en los campos de la ciencia, los saberes, la tecnología y el arte. Su régimen académico se encuentra desarrollado en un reglamento autónomo.

Este nivel de formación se organiza mediante programas que podrán ser de los siguientes tipos:

- a) Especialista Tecnológico;
- b) Especialista;
- c) Especialista en el campo de la salud;
- d) Magíster Tecnológico;
- e) Magíster; y,
- f) Doctor (PhD o su equivalente).

### CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN DEL APRENDIZAJE DE TERCER NIVEL

**Art. 7.- Organización del aprendizaje.-** La organización del aprendizaje consiste en la planificación del proceso formativo del estudiante, a través de actividades de aprendizaje con docencia, de prácticas de aplicación y experimentación y de trabajo autónomo, contemplados en el plan de estudios de las carreras, que garantizan los resultados pedagógicos correspondientes a los distintos niveles de formación y sus modalidades.

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

**Art. 8.- Planificación y equivalencias de la organización del aprendizaje.-** La organización del aprendizaje permite la planificación curricular en un nivel de formación y en una modalidad específica.

La planificación se realizará con horas de sesenta (60) minutos que serán distribuidas en los campos de formación y unidades de organización del currículo.

Para efectos de la movilidad estudiantil a nivel internacional, la universidad, en ejercicio de su autonomía responsable aplicará el sistema de créditos de acuerdo con la institución receptora.

**Art. 9.- Período académico ordinario.-** La Universidad Tecnológica Indoamérica implementará al menos dos períodos académicos ordinarios con un mínimo de dieciséis (16) semanas efectivas para la realización de actividades formativas. En todos los casos, la fase de evaluación deberá ser planificada dentro de cada período académico ordinario.

Durante las semanas de trabajo académico, un estudiante regular de la Universidad Tecnológica Indoamérica deberá dedicar entre cuarenta y cinco (45) y cincuenta y cinco (55) horas para las actividades de aprendizaje.

Para las carreras del campo de la salud la Universidad Tecnológica Indoamérica implementará al menos dos (2) períodos académicos ordinarios al año, en el rango establecido entre dieciséis (16) a veinte (20) semanas de duración cada uno, que incluyan la evaluación, excepto la correspondiente a recuperación. Un período académico ordinario durará entre ochocientas (800) y mil (1000) 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.

En la Universidad Tecnológica Indoamérica el inicio de las actividades de tercer nivel de cada período académico ordinario se realizará en los meses de marzo a mayo y de septiembre a noviembre según la planificación aprobada por el Consejo Superior Universitario.

**Art. 10.- Período académico extraordinario.-** La Universidad Tecnológica Indoamérica podrá implementar, adicionalmente, períodos académicos extraordinarios de mínimo (4) semanas durante el año académico, de tal manera que las actividades formativas se concentren en el correspondiente período. Los períodos académicos extraordinarios no podrán ser implementados para adelantar la titulación de los estudiantes.

**Art. 11.- Duración de la oferta académica de tercer nivel.-** A efectos de racionalizar y optimizar el proceso de aprendizaje, las carreras y programas de la Universidad Tecnológica Indoamérica, planificarán sus currículos de acuerdo con la siguiente tabla:

<b>NIVEL DE FORMACIÓN</b>	<b>DURACIÓN CRÉDITOS</b>	<b>DURACIÓN EN PERÍODOS ACADÉMICOS ORDINARIOS (PAO)</b>	<b>SEMANAS POR PAO</b>
Tercer Nivel de Grado: Licenciaturas	120 – 130	7-8	18
Ingenierías y Arquitectura	130-150	8-9	
Tercer Nivel Técnico y Tecnológico	60 – 65	4	16

**Art. 12.- Duración de la oferta académica de las carreras del campo de la salud.-** Las carreras y programas en el campo de la salud se planificarán de acuerdo con su propia organización, reglamento y disposiciones de los entes reguladores en salud pública y educación superior.

**Art. 13.- Distribución de la carga horaria.-** Los proyectos formativos o asignaturas, cursos o sus equivalentes en las carreras de modalidad presencial se distribuirán de manera secuencial e intensiva a lo largo de los períodos académicos en jornadas de hasta seis (6) horas diarias para el componente de docencia.

Los docentes impartirán los diferentes proyectos formativos, asignaturas, cursos o sus equivalentes, conforme las necesidades institucionales y el número de paralelos que se asigne. No se podrá asignar al docente más de un proyecto formativo en el mismo paralelo, nivel y carrera, por período académico.

**Art. 14.- Crédito académico.-** Un crédito académico es la unidad cuantitativa de medida para el tiempo y dedicación académica por parte del estudiante, que integra las siguientes actividades de aprendizaje: aprendizaje en contacto con el docente, aprendizaje autónomo y aprendizaje práctico/experimental. Un crédito académico equivale a cuarenta y ocho (48) horas de actividad del estudiante.

**Art. 15.- Actividades de aprendizaje.-** La organización del aprendizaje para el tercer nivel procura el logro de los resultados de aprendizaje, los objetivos de la carrera en relación con el nivel de formación, perfil profesional, especificidad del campo de conocimiento, en correspondencia con el modelo educativo. Se planificará de manera obligatoria incluyendo los componentes especificados en el Reglamento de Régimen Académico del CES de la siguiente manera:

- a) **Componente de docencia.-** Está definido por el desarrollo de ambientes de aprendizaje que incorporan actividades pedagógicas orientadas a la contextualización, organización, explicación y sistematización del conocimiento científico, técnico, profesional y humanístico. Estas actividades tienen como objetivo el desarrollo de conocimientos, habilidades, destrezas y valores, mediante intervención o supervisión directa del docente. Pueden ser actividades sincrónicas o asincrónicas, presenciales o virtuales, como: conferencias, seminarios, tutorías, orientación para estudio de casos, foros, clases, docencia en servicio realizada en los escenarios laborales, entre otras.
- b) **Componente de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes.-** Está orientado al desarrollo de experiencias de aplicación de los aprendizajes que podrán ser o no en

contacto con el docente, a excepción del campo de la salud que deberá contar con un docente tutor. Estas prácticas pueden ser, entre otras: actividades académicas desarrolladas en escenarios experimentales o en laboratorios, prácticas de campo, trabajos de observación dirigida, resolución de problemas, talleres, manejo de base de datos y acervos bibliográficos. La planificación de estas actividades deberá garantizar el uso de conocimientos teóricos, metodológicos y técnico-instrumentales y podrán ejecutarse en diversos entornos de aprendizaje.

Las actividades prácticas deben ser planificadas y evaluadas por el docente. Pueden ser implementadas y coordinadas por los técnicos docentes o los ayudantes de cátedra y de investigación.

- c) **Componente de aprendizaje autónomo.-** Comprende el trabajo realizado por el estudiante, orientado al desarrollo del aprendizaje individual o grupal, para conocer, investigar e innovar; la transferencia y contextualización de conocimientos, la reflexión crítica y autoevaluación del propio trabajo. Son actividades de aprendizaje autónomo, entre otras: la lectura, el análisis y comprensión de materiales bibliográficos y documentales, la generación de datos y búsqueda de información; la elaboración individual de ensayos, trabajos y exposiciones.

En las modalidades a distancia, en línea, híbrida y semipresencial se considerará además, los lineamientos específicos emitidos por la Universidad.

**Art. 16.- Paralelos.-** Los grupos de estudiantes pueden ser dividida en paralelos, a efectos de garantizar la calidad del proceso de aprendizaje, de acuerdo con los cupos aprobados para cada carrera en la resolución del Consejo de Educación Superior. El número de paralelos y el máximo de estudiantes que lo conforman guardará correspondencia con el espacio físico, equipamiento, plataformas tecnológicas, soporte pedagógico y personal académico disponible.

**Art. 17.- Publicación de mallas y horarios.-** En el Sistema de Gestión Académica (SGA) de la Universidad estarán disponibles las mallas curriculares de las carreras, los horarios de docentes y estudiantes en cada período académico, especificándose las actividades de: docencia, prácticas de aplicación y experimentación, tutorías, investigación, vinculación con la sociedad, prácticas preprofesionales y gestión académica.

**Art. 18.- Planificación micro curricular.-** Al inicio de cada período académico ordinario, los docentes deberán elaborar su planificación micro curricular (sílabo) y subirla al Sistema de Gestión Académica (SGA). El control de su cumplimiento será de forma sistemática a través de los medios diseñados y estarán a cargo del responsable académico de las carreras de tercer nivel y la unidad responsable.

#### **CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR DE TERCER NIVEL**

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

La estructura curricular que garantiza el proceso de formación y de aprendizaje comprende las unidades de organización curricular y los campos de formación del currículo. El currículo de las carreras será flexible e internacional, lo que significa la adaptación de los procesos de formación a las necesidades de los estudiantes, a los retos del contexto actual y futuro y a las innovaciones educativas

emergentes, buscando la mejora continua, el cambio y la transformación cada vez que sea necesario, proporcionando una educación global y uniforme, independientemente del lugar en el que se imparta.

Las unidades de organización curricular son formas de ordenamiento de los proyectos formativos, cursos o sus equivalentes a lo largo de la carrera, que permiten integrar el aprendizaje en cada período académico, articulando los conocimientos de modo progresivo.

Los campos de formación son formas de organización de los conocimientos en función de sus propósitos y objetivos.

Las carreras y programas de la Universidad Tecnológica Indoamérica incluirán en la planificación de las unidades de organización curricular y de los campos de formación, redes, adaptaciones y vínculos transversales, que permitan abordar el aprendizaje de modo integrado e innovador.

**Art. 20.- Unidades de organización curricular de tercer nivel.-** Las unidades de organización curricular para las carreras de tercer nivel de grado, son:

- a) **Unidad Básica:** Contempla los proyectos formativos, asignaturas, cursos o sus equivalentes, que serán comunes para todas las carreras de tercer nivel de grado de la Universidad Tecnológica Indoamérica, definidas en las mallas curriculares y que tienen como fin fortalecer las competencias blandas y darle una identidad propia a la formación académica de los estudiantes;
- b) **Unidad Básica Profesional:** Contempla los proyectos formativos, asignaturas, cursos o sus equivalentes, comunes según el campo de conocimiento de cada profesión;
- c) **Unidad Profesional:** La constituyen los proyectos formativos, asignaturas, cursos o sus equivalentes, propios de la formación profesional, que permiten el desarrollo de las competencias específicas o resultados de aprendizaje del perfil de egreso;
- d) **Unidad de Titulación:** Son los proyectos formativos, asignaturas, cursos o sus equivalentes, orientados al desarrollo de la modalidad de titulación seleccionada por el estudiante; y,
- e) **Unidad Electiva:** Compuesta por los proyectos formativos, asignaturas, cursos o sus equivalentes, que permitirán complementar la formación integral profesional en temas de relevancia actual o futura del campo de conocimiento de la carrera, y en temas de formación humana. Se definirán rutas de aprendizaje con la finalidad de que los estudiantes obtengan una certificación complementaria al perfil de su carrera.

**Art. 21.- Unidades de organización curricular para las carreras de tercer nivel técnico y tecnológico.-** Las unidades de organización curricular para las carreras de tercer nivel técnico y tecnológico, son:

- a) **Unidad Básica:** Conformada por los proyectos formativos, asignaturas, cursos o sus equivalentes, que proporcionan los fundamentos teóricos de cada carrera;
- b) **Unidad Profesional:** Conformada por los proyectos formativos, asignaturas, cursos o sus equivalentes, que permiten desarrollar las competencias específicas de la profesión; y,
- c) **Unidad de Titulación:** Son los proyectos formativos, asignaturas, cursos o sus equivalentes, orientados al desarrollo y aprobación de la modalidad de titulación seleccionada por el estudiante.

**Art. 22.- Régimen de prerrequisitos y correquisitos.-** Con la aprobación del plan de estudios de una carrera de grado, el Comité Curricular aprueba el régimen de prerrequisitos y correquisitos que lo regirá. Se denomina prerrequisito al componente educativo cuyos resultados de aprendizaje, contenidos, nivel de aprobación o razones administrativas especiales, se hacen indispensables para matricularse en otro componente educativo. Se denomina correquisito a un proyecto formativo

cuando, por los resultados de aprendizaje y el contenido de otro, el estudiante debe abordarlos y trabajar en ellas en forma simultánea.

**Art. 23.- Excepciones al régimen de prerrequisitos y correquisitos.-** Cualquier excepción al régimen de prerrequisitos y correquisitos deberá ser autorizada por el Coordinador Académico de grado en el que esté cursando el estudiante, quien deberá realizar la revisión de la solicitud y decidir sobre excepciones particulares al régimen de prerrequisitos y correquisitos, cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

- a) Estudiantes de excelente desempeño académico, certificado a través de un promedio general de nueve (9) puntos o superior, en su carrera;
- b) Estudiantes con compromisos con entidades externas, para efectos de práctica, actividades de investigación o condonación de becas, previamente adquiridos a la solicitud de excepción;
- c) Estudiantes activos en doble carrera en la Universidad Indoamérica;
- d) Estudiantes con razones de salud y/o cognitivas debidamente comprobadas con certificado emitido por la entidad competente; y,
- e) Estudiantes en riesgo por razones de seguridad, debidamente comprobadas con certificado emitido por la entidad competente.

Los estudiantes que realicen la solicitud, además de cumplir de manera obligatoria con alguna de las condiciones anteriormente previstas, deberán indicar de manera expresa y justificada en su requerimiento la forma en que darán cuenta del cumplimiento de las competencias desarrolladas de los componentes educativos que son prerrequisito o correquisito y que solicitan excepcionar. En caso de que no se cumpla con alguna de las condiciones mencionadas, la solicitud será rechazada.

**Art. 24.- Aprendizaje de una segunda lengua.-** Los componentes educativos destinados a los aprendizajes de una segunda lengua no formarán parte de las mallas curriculares de las carreras. Serán tomados, reconocidos u homologados obligatoriamente desde el inicio de la carrera, pudiendo los estudiantes rendir una prueba de ubicación.

La Universidad Tecnológica Indoamérica garantizará el nivel de suficiencia del idioma para cumplir con el requisito de graduación de las carreras de tercer nivel, de acuerdo con los siguientes niveles de suficiencia tomando como referencia el Marco Común Europeo, o su equivalente, para lenguas:

- a) Para el tercer nivel técnico y tecnológico se requerirá al menos el nivel A2; y,
- b) Para el tercer nivel de grado se requerirá al menos el nivel B1.

Los estudiantes regulares matriculados en una carrera deben cumplir el requisito de aprendizaje de una segunda lengua antes de que se matricule en el último período académico ordinario de la respectiva carrera, sin perjuicio de que este requisito sea cumplido con anterioridad.

Las lenguas ancestrales, así como el lenguaje de señas podrán ser consideradas como segunda lengua y requisito para graduación en las carreras de tercer nivel. En el caso de las lenguas ancestrales, el nivel de dominio será validado con el certificado de suficiencia lingüística emitido por la Secretaría de Educación Intercultural Bilingüe y la Etnoeducación.

## TÍTULO II DEL INGRESO Y MATRÍCULAS

### CAPÍTULO I DEL PROCESO DE ADMISIÓN

**Art. 25.- Del ingreso.-** Para el ingreso a la Universidad Tecnológica Indoamérica, los aspirantes de las diferentes carreras o cursos, seminarios, talleres u otras actividades académicas de educación continua ofertados, deberán presentar los siguientes documentos habilitantes para su inscripción:

**a) Para tercer nivel:**

- 1) Copia certificada del título de bachiller o certificado de registro del título emitido por el Ministerio de Educación, información que será validada en la página web del ente gubernamental competente;
- 2) Copias de cédula de identidad; y,
- 3) Pago del arancel de la inscripción.

**b) Para educación continua:**

- 1) Copias de cédula de identidad; y,
- 2) Pago del arancel.

Cada curso, seminario o taller de educación continua atendiendo a su naturaleza especial podrá solicitar requisitos adicionales, sin perjuicio de los señalados anteriormente.

La entrega de los documentos habilitantes, se la realizará en el área de admisiones y en los centros de información de la universidad al momento de la inscripción.

**Art. 26.- Examen de aptitud.-** Los aspirantes a las carreras, con las debidas especificidades, deberán rendir obligatoriamente un examen de aptitud en un sistema informático diseñado para el efecto.

El examen evalúa aptitudes específicas en el desempeño y formación de las carreras profesionales ofertadas en las diferentes modalidades y contempla la evaluación de tres (3) aptitudes específicas:

- a) **Aptitud Abstracta.-** Evalúa componentes aptitudinales inherentes al desarrollo innato del conocimiento teórico y lógico;
- b) **Aptitud Verbal.-** Evalúa la destreza en la utilización del lenguaje verbal y simbólico; y,
- c) **Aptitud Numérica.-** Evalúa la capacidad para manejar y utilizar símbolos numéricos y relaciones matemáticas básicas, considerando la rapidez, precisión y la lógica del cálculo mental para resolver problemas.

Cada una de las aptitudes evaluadas contempla dimensiones cognitivas específicas, modelos de ejercicios en el desarrollo, ejecución, aplicación y evaluación del examen de aptitud.

**Art. 27.- Preparación para el examen de aptitud.-** Los aspirantes a las carreras ofertadas en las diferentes modalidades, podrán acceder de manera gratuita al material de preparación en formato físico o digital para el examen de aptitud.

Los contenidos del material prepararán al aspirante en el desarrollo de destrezas y competencias aptitudinales para rendir el examen de aptitud en óptimas condiciones, y será de responsabilidad de la Comisión de Admisión y Nivelación.

**Art. 28.- Presentación al examen.-** Los aspirantes deberán rendir el examen de aptitud de acuerdo con la planificación establecida para el efecto por la Comisión de Admisión y Nivelación, misma que constará en la programación académica de cada período.

Los resultados del examen de aptitud de las diferentes modalidades serán notificados a los aspirantes.

**Art. 29.- Acompañamiento académico.-** Los estudiantes que en el examen de aptitud evidencien debilidades en el perfil de ingreso, contarán con el seguimiento y acompañamiento académico pertinente para garantizar su nivelación y la continuidad de sus estudios hasta su culminación, con base la normativa de desarrollo estudiantil.

## CAPÍTULO II DE LOS RESPONSABLES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

**Art. 30.- De la Comisión de Admisión y Nivelación.-** La Comisión de Admisión y Nivelación estará conformada por:

- a) El Vicerrector o Vicerrectora Académica y de Vinculación con la Sociedad quien la presidirá;
- b) El Director o Directora Institucional Académica;
- c) El Procurador o Procuradora de la Universidad.
- d) El Coordinador o Coordinadora de Bienestar Universitario;
- e) El Coordinador o Coordinadora Académica de carrera o programa por modalidad y sede, designado por el Rector;
- f) Un o una representante de los docentes a tiempo completo designado (a) por el Rector; y,
- g) Un Secretario o Secretaria de la Comisión que será designado fuera de su seno.

**Art. 31.- Responsabilidades de la Comisión.-** La Comisión de Admisión y Nivelación tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Planificar los períodos de ejecución de los exámenes de admisiones (aptitud);
- b) Regular y controlar el proceso administrativo y logístico de admisión y nivelación;
- c) Validar los exámenes de admisión (aptitud), contando con el suministro de información de las Facultades y carreras en base a los conocimientos de la formación de Bachillerato; y,
- d) Disponer la publicación de los resultados de los exámenes de admisión.

**Art. 32.- Atribuciones del Coordinador de Admisiones.-** El Coordinador de Admisiones, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar las actas de apertura y cierre de los procesos de admisión;
- b) Planificar los cronogramas de exámenes de admisión;
- c) Velar por el buen desarrollo de las actividades inherentes a los exámenes de admisión, en coordinación con la Comisión de Admisión;
- d) Actualizar cada 2 años los reactivos utilizados en admisión;
- e) Levantar el registro de aspirantes a las diferentes carreras de la Universidad durante el proceso de inscripciones; y,
- f) Establecer y definir un cronograma de promoción de la oferta académica de grado y posgrado de la universidad.

### CAPÍTULO III MATRÍCULAS

**Art. 33.- De 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, proyectos formativos, cursos o sus equivalentes, en un período académico determinado y conforme a los procedimientos internos de la Universidad Tecnológica Indoamérica. La condición de estudiante se mantendrá hasta el inicio del nuevo período académico ordinario o hasta su titulación.

**Art. 34.- Requisitos de matrícula.-** Para el registro de la matrícula en una carrera los estudiantes deberán presentar los siguientes requisitos:

- a) Copia certificada del título de bachiller o certificado de registro del título emitido por el Ministerio de Educación, información que será validada en la página web del ente gubernamental competente;
- b) Cédula de identidad (original y copia a color);
- c) Dos fotos tamaño carnet;
- d) Haber rendido y aprobado el examen de aptitud;
- e) Para ciudadanos extranjeros, copia del pasaporte, visa de estudiante o residencia, copia a color del título de bachiller o equivalente, reconocido u homologado por el Ministerio de Educación; y,
- f) Pago del arancel correspondiente.

**Art. 35.- Estudiante regular.-** Son estudiantes regulares de la Universidad Tecnológica Indoamérica, quienes se encuentren matriculados en al menos el sesenta por ciento (60%) de los proyectos formativos o créditos, que permite su malla curricular acorde al nivel, por cada período académico ordinario. También se considerarán a los estudiantes que se encuentren cursando el período académico que incluye el componente de titulación.

**Art. 36.- Tipos de matrícula.-** Se establecen los siguientes tipos de matrícula:

- a) **Matrícula ordinaria.-** Es aquella que se realiza en el plazo establecido por la Universidad Tecnológica Indoamérica para el proceso de matriculación, no podrá ser posterior al inicio de las actividades académicas;
- b) **Matrícula extraordinaria.-** Es aquella que se realiza en el plazo máximo de quince (15) días posteriores a la culminación del período de matrícula ordinaria; y,
- c) **Matrícula especial.-** Es aquella que, en casos individuales y excepcionales, otorga la Universidad Tecnológica Indoamérica, para quien por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente documentadas, no se haya matriculado de manera ordinaria o extraordinaria, serán aprobadas por parte del Vicerrectorado Académico y de Vinculación con la Sociedad. Esta matrícula se podrá realizar dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la culminación del período de matrícula extraordinaria y se concederá únicamente para cursar períodos académicos ordinarios.

**Art. 37.- Anulación de matrícula.-** El Consejo Superior Universitario podrá declarar nula una matrícula hasta veinte (20) días hábiles después de la fecha de inicio de las actividades académicas, cuando ésta haya sido realizada violando la ley y la normativa pertinente, situación que deberá ser comunicada formalmente por el Decano de la facultad, acompañando un informe emitido por el Área de Desarrollo Estudiantil.

**Art. 38.- De los retiros.-** El retiro es el acto de abandonar un proyecto formativo o varios, antes de su inicio o después de haber cursado parte de este. El retiro puede ser:

- a) **Voluntario:** cuando es solicitado en forma expresa por el estudiante;
- b) **Forzoso:** cuando concurren circunstancias de caso fortuito, fuerza mayor o que cumplan con los criterios de ser imprevisibles, irresistibles e inevitables, debidamente comprobadas con documentación pertinente y suficiente;
- c) **Parcial:** cuando se abandona hasta dos (2) proyectos formativos;
- d) **Total:** cuando implica el abandono de más de dos (2) proyectos formativos; y,
- e) **Definitivo:** cuando se interrumpe las actividades académicas por un período completo.

**Art. 39.- Del retiro parcial.-** Se considera retiro parcial voluntario de los estudiantes, en los siguientes casos:

- a) En la modalidad presencial por solicitud del estudiante dentro del primer mes de actividades académicas; y,
- b) En las modalidades de estudio que ejecutan su currículo en forma modular, cuando el estudiante presente su solicitud hasta ocho (8) días antes del inicio del proyecto formativo.

**Art. 40.- Del retiro total.-** Se considera retiro total de los estudiantes, en los siguientes casos:

- a) En la modalidad presencial, ante la ausencia consecutiva e injustificada a las actividades académicas, o por solicitud del estudiante dentro del primer mes de actividades académicas;
- b) En la modalidad semipresencial a la ausencia consecutiva e injustificada de cuatro (4) jornadas presenciales en dos (2) proyectos formativos planificados en el período académico;
- c) En las modalidades en línea y distancia se entiende por retiro cuando no se presenten los trabajos y evaluaciones en los dos (2) primeros proyectos formativos consecutivos según el cronograma del período académico; y,
- d) En la modalidad híbrida el procedimiento que se aplique corresponderá a la modalidad en que se ejecute el proyecto formativo.

**Art. 41.- De la declaración de retiro.-** Todo caso de retiro deberá ser analizado y reportado en el SGA por parte del Área de Desarrollo Estudiantil, autorizado por el Coordinador Académico y comunicado al Decano de Facultad.

Para los casos de retiro forzoso debidamente justificado con documentos de soporte, se requerirá adicionalmente un informe del Área de Desarrollo Estudiantil.

En estos casos la matrícula correspondiente a estos proyectos formativos no se contabilizará para la aplicación de lo establecido en la LOES referente a terceras matrículas.

**Art. 42.- Tercera matrícula.-** Para la concesión de tercera matrícula a los estudiantes, adicional a los requerimientos contemplados en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Régimen Académico del CES y el Estatuto Orgánico de la Universidad, se debe considerar:

- a) Para no perder su condición de estudiante regular, como lo contempla el Reglamento de Régimen Académico del CES, además del proyecto formativo motivo de tercera matrícula, el estudiante puede tomar otros proyectos formativos hasta completar el sesenta por ciento (60%) de los proyectos permitidos según su malla curricular en el periodo;
- b) El estudiante podrá tomar proyectos formativos que no tengan prerrequisitos pendientes de aprobación, de acuerdo con su malla curricular, además de la segunda lengua;

- c) Quienes se matriculen por tercera ocasión en un mismo proyecto formativo, deberán suscribir un acta compromiso en la que asuman conocer los efectos de la inobservancia de las normas relacionadas con este proceso, así como el compromiso de esforzarse para superar las exigencias académicas del proyecto formativo;
- d) Un estudiante que requiera tercera matrícula en dos (2) proyectos formativos a la vez y en el periodo, puede acogerse a lo contemplado en el literal a) del presente artículo;
- e) Un estudiante que requiera tercera matrícula en más de dos (2) proyectos formativos a la vez y en el mismo periodo, no podrá matricularse en ningún proyecto formativo del nivel superior; y,
- f) El Área de Desarrollo Estudiantil en estos casos realizará el seguimiento y acompañamiento al estudiante, que asegure su permanencia, movilidad y egreso.

### TÍTULO III MODALIDADES DE ESTUDIOS O APRENDIZAJE DE TERCER NIVEL

#### CAPÍTULO I MODALIDADES DE ESTUDIOS O APRENDIZAJE

**Art. 43.- Modalidades de estudios o aprendizaje.-** Son modos de gestión de los aprendizajes que determinan ambientes educativos diferenciados, que permiten adquirir conocimientos y desarrollar habilidades y destrezas, aplicando las tecnologías de la comunicación y de la información.

**Art. 44.- Ambientes y medios de estudios o aprendizaje.-** La planificación curricular de las carreras o programas determinarán las condiciones de implementación de los ambientes de aprendizaje, presenciales, virtuales o híbridos; las formas de interacción docente-estudiante; el uso de convergencia de medios educativos y de tecnologías y otros elementos relevantes, según la modalidad.

El aprendizaje se desarrolla en distintos ambientes académicos, laborales, simulados o virtuales u otras formas de interacción entre docentes, tutores y estudiantes. Toda carrera o programa debe desarrollar niveles de calidad educativa.

**Art. 45.- Modalidades de estudios o aprendizaje.-** La Universidad Tecnológica Indoamérica impartirá sus carreras en las siguientes modalidades de estudios o aprendizaje:

- a) Presencial;
- b) Semipresencial;
- c) En línea;
- d) A distancia;
- e) Híbrida; y,
- f) Dual.

**Art. 46.- Modalidad presencial.-** Es aquella en la cual los componentes de docencia y de práctica de los aprendizajes, se organizan predominantemente en función del contacto directo y en tiempo real entre el docente y los estudiantes, en al menos el cincuenta y un por ciento (51%) de los créditos de la carrera.

Por cada crédito académico se deberá asegurar al menos dieciséis (16) horas de contacto con el docente.

**Art. 47.- Modalidad semipresencial.-** Es aquella en la que el aprendizaje se produce a través de la combinación de actividades en interacción directa con el docente 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, conforme a los proyectos desarrollados en cada carrera.

Por cada crédito académico se deberá asegurar al menos dieciséis (16) horas de contacto con el docente.

**Art. 48.- Modalidad en línea.-** Es la modalidad en la cual, el componente de docencia, el de prácticas de los aprendizajes, y el de aprendizaje autónomo están mediados fundamentalmente por el uso de tecnologías interactivas multimedia y entornos virtuales de aprendizaje, que organizan la interacción educativa del docente y el estudiante, en tiempo real o diferido. Esta modalidad se desarrollará conforme las disposiciones específicas emitidas para el efecto.

**Art. 49.- Modalidad a distancia.-** Es la modalidad en la cual el componente de docencia, el de prácticas de los aprendizajes y el de aprendizaje autónomo están mediados por la articulación de múltiples recursos didácticos (físicos y digitales) y el uso de tecnologías y entornos virtuales. Para su desarrollo, es fundamental la labor tutorial sincrónica y el respaldo administrativo-organizativo de centros de apoyo. Para su ejecución se aplicarán las disposiciones específicas emitidas para esta modalidad.

**Art. 50.- Modalidad dual.-** En esta modalidad, el aprendizaje del estudiante se produce tanto en entornos institucionales educativos como en entornos laborales reales, virtuales y simulados, lo cual constituye el eje organizador del currículo. Su desarrollo supone además la gestión del aprendizaje práctico con tutorías profesionales y académicas integradas in situ, con inserción del estudiante en contextos y procesos de producción.

La formación de carácter teórico se realizará en la Universidad con un mínimo del treinta por ciento (30%) y un máximo del cincuenta por ciento (50%), en las distintas modalidades aprobadas, en tanto que la formación práctica se realizará en un entorno laboral específico, que puede ser creado por la Universidad o provisto por una entidad receptora formadora con un mínimo del cincuenta por ciento (50%) y máximo del setenta por ciento (70%), de manera complementaria y correspondiente.

**Art. 51.- 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.

**Art. 52.- Uso complementario de otras modalidades de aprendizaje.-** Los estudiantes podrán tomar hasta un cuarenta y nueve por ciento (49%), de los proyectos formativos, asignaturas, cursos o sus equivalentes de la correspondiente carrera en otras modalidades de aprendizaje.

**Art. 53.- Democratización de las plataformas de aprendizaje.-** Los docentes de la Universidad Tecnológica Indoamérica están obligadas a colocar en el portal electrónico institucional los materiales y recursos de elaboración propia, correspondientes a los proyectos formativos, asignaturas, cursos o sus equivalentes, de las carreras. Estos materiales incluirán el micro currículo (syllabus), material de estudio, tareas, y recursos audiovisuales y multimedia u otros pertinentes en el marco de la ley.

## **CAPÍTULO II APRENDIZAJE DE PERSONAS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIFICAS Y/O CON DISCAPACIDAD**

**Art. 54.- Modalidad de estudios o aprendizaje de personas con discapacidad.-** En cada una de las modalidades de estudios o aprendizaje, los estudiantes con discapacidad tendrán el derecho a recibir una educación que incluya recursos, medios y ambientes de aprendizaje apropiados para el despliegue de sus capacidades intelectuales, físicas, sensoriales y psicosociales.

**Art. 55.- Inclusión de estudiantes con necesidades educativas asociadas o no a la discapacidad.-** En el caso de que sea necesario realizar adaptaciones curriculares no significativas para atender requerimientos de estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas o no a la discapacidad. Las adaptaciones curriculares no significativas modifican en la carrera la duración, metodología de enseñanza, actividades extracurriculares y métodos e instrumentos de evaluación del aprendizaje.

Los mecanismos de adaptación de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de evaluación, deberán ser:

- a) Programados antes de iniciar el período académico correspondiente, en caso de que hayan sido oportunamente reportados al momento de la matrícula;
- b) Comunicados oportunamente a los estudiantes; y,
- c) Acompañamiento pedagógico al estudiante con necesidades específicas en cuanto a sus avances durante el proceso formativo.

### **CAPÍTULO III INTERCULTURALIDAD**

**Art. 56.- Interculturalidad y su articulación con los campos formativos.-** La Universidad Tecnológica Indoamérica procurará incorporar el enfoque intercultural en la docencia, investigación y vinculación, en cada nivel de formación, entendiendo la importancia de la colaboración de conocimientos, en búsqueda de una formación de alta calidad, no solo intelectual o académica, sino también humana y cultural.

Para lograr la incorporación de los criterios, se articulará la interculturalidad, en concordancia con las políticas, modelo educativo, tendencias y dominios académicos establecidos.

**Art. 57.- Potenciación de la diversidad y del aprendizaje intercultural.-** En el uso de ambientes y metodologías de aprendizaje, y en el desarrollo de los contenidos curriculares se propenderá a la implementación de procesos y procedimientos que respeten y potencien las diferencias de género, etarias y aquellas derivadas de la identidad étnica, las capacidades diversas y características socio económicas e itinerarios culturales que configuren identidades.

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

### **TÍTULO IV DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN ESTUDIANTIL DE TERCER NIVEL**

#### **CAPÍTULO I DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ESTUDIANTIL**

**Art. 58.- Evaluación de desempeño estudiantil.-** La evaluación, bajo el modelo educativo de la Universidad Tecnológica Indoamérica, está centrada en determinar de forma continua, periódica y

sistemática a través de las actividades propias de los componentes educativos (proyectos formativos, asignaturas, cursos, equivalentes) y módulos, los logros y aspectos a mejorar por parte de los estudiantes, así como establecer incentivos para quienes se distinguen por sus méritos académicos.

El objetivo de la evaluación es establecer los lineamientos generales y las disposiciones reglamentarias institucionales que garanticen: transparencia, justicia y equidad en la evaluación estudiantil.

**Art. 59.- Finalidad del sistema de evaluación estudiantil.-** El sistema de evaluación estudiantil tiene como fines:

- a) Establecer los resultados y avances de los aprendizajes de los estudiantes de acuerdo con los elementos que constituyen el currículo;
- b) Contribuir a través de las evaluaciones de los estudiantes en el desarrollo de sus capacidades, habilidades, destrezas, valores y actitudes;
- c) Proporcionar a los estudiantes el conocimiento sobre la progresión de su formación profesional y desempeño académico, así como de sus dificultades en el proceso educativo. Esto les permite identificar sus fortalezas y debilidades y les brinda la oportunidad de mejorar su aprendizaje;
- d) Los resultados de la evaluación estudiantil proporcionan información al docente para identificar áreas en las que pueden mejorar los métodos de enseñanza;
- e) Los resultados de las evaluaciones estudiantiles se utilizan para evaluar el desempeño de los docentes y su efectividad en el aula; y,
- f) Promover la movilidad nacional e internacional de los estudiantes.

**Art. 60.- Modelo de evaluación.-** El modelo de evaluación de la Universidad Tecnológica Indoamérica tiene como base la organización de los aprendizajes en la resolución de problemas del entorno profesional y laboral.

En las actividades de aprendizaje en contacto con el docente, aprendizaje práctico- experimental, así como en el aprendizaje autónomo los estudiantes desarrollan las actividades planificadas por los docentes a través de los recursos de: contenidos, metodologías, medios, instrumentos, ambientes de aprendizaje y otros.

## **CAPÍTULO II DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

**Art. 61.- Definición.-** La evaluación de los aprendizajes es un proceso integral de aspectos pedagógicos, didácticos y formas de evaluar para proveer información que oriente a valorar el logro de los resultados de aprendizaje y la eficacia del proceso formativo.

**Art. 62.- Proceso.-** La evaluación de los aprendizajes constituye un proceso sistemático, permanente y participativo, que permita la valoración integral de los avances en el desarrollo de las capacidades cognitivas, investigativas, procedimentales y actitudinales.

**Art. 63.- De los componentes de la evaluación.-** Las actividades que se desarrollen para el proceso de enseñanza-aprendizaje, toman en consideración la evaluación del perfil de egreso, competencias específicas, genéricas, habilidades blandas y demás elementos establecidos en los instrumentos de la planificación académica.

La Universidad Tecnológica Indoamérica aplicará la evaluación en función de la naturaleza de sus modalidades, considerando los siguientes ambientes de aprendizaje:

- a) **Gestión del aprendizaje en contacto con el docente.**- Comprende actividades en contacto con el docente, síncronas y/o asíncronas como: participación en clases, conferencias, seminarios, orientación para estudio de casos, foros, clases en línea en tiempo sincrónico, docencia en servicio y tutorías;
- b) **Gestión del aprendizaje con actividades autónomas.**- Comprende lectura; análisis y comprensión de materiales bibliográficos y documentales que pueden ser analógicos o digitales; la generación de datos y búsqueda de información; la elaboración de ensayos, trabajos y exposiciones u otros similares; y,
- c) **Gestión del aprendizaje con actividades prácticas.**- Son actividades académicas desarrolladas en escenarios experimentales, consultorios jurídicos gratuitos, centros de transferencia tecnológica de la Universidad, laboratorios, prácticas de campo, centros de transferencia de tecnología, desarrollo de prototipos, modelos a escala, trabajos de observación dirigida, resolución de problemas, talleres, entornos virtuales o de simulación, manejo de base de datos y acervos bibliográficos.

**Art. 64.- De la organización.**- El trabajo en los proyectos formativos, asignaturas, cursos o sus equivalentes será mediante talleres, que articularán el componente de docencia, el de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes en combinación con el aprendizaje autónomo.

El taller es la unidad didáctica que agrupa los contenidos de temas propios de los proyectos formativos, cursos, módulos o sus equivalentes. Cada taller deberá contener actividades de docencia, autónomas y prácticas en las que se aplicarán técnicas personalizadas y grupales, que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje.

La evaluación es continua a lo largo del período académico, de acuerdo con el tipo de competencias que se han desarrollado en los estudiantes; por lo tanto, el docente puede evaluar a través de distintas estrategias e instrumentos de evaluación, tales como pruebas orales, escritas y de aplicación, resolución de estudios de caso, trabajos individuales o en grupos, foros, exposiciones, etc. Todo ello permite la valoración integral de las habilidades, destrezas y conocimientos adquiridos por los estudiantes, con una evaluación de forma paulatina y permanente, y la implementación de metodologías, medios, herramientas, recursos, instrumentos y ambientes, que sean desarrollados, aplicados y retroalimentados durante las diversas actividades de los distintos componentes del aprendizaje.

El sistema de evaluación de la Universidad Tecnológica Indoamérica garantiza retroalimentar el plan de estudios, los resultados de aprendizaje de los estudiantes, reformular estrategias y ambientes de evaluación, para transformar las capacidades y trayectorias personales, educativas y profesionales de los estudiantes y docentes; se desarrolla mediante la aplicación de rúbricas específicas.

**Art. 65.- De los tipos de evaluaciones.**- Las evaluaciones a ser aplicadas en el transcurso del proceso formativo, son las siguientes:

- a) **Evaluación diagnóstica.**- Los docentes deben aplicar un diagnóstico de saberes previos al iniciar el componente educativo, durante la primera jornada de los distintos proyectos formativos en cada período académico con el objetivo de dimensionar el nivel inicial de los estudiantes, plantear estrategias y metodologías apropiadas, planificar tutorías de nivelación y acompañamiento. Si el promedio general del diagnóstico es menor a siete sobre diez (7/10) los

estudiantes deben asistir obligatoriamente a tutorías académicas de nivelación con el docente del proyecto formativo;

- b) **Evaluación formativa.**- Para la evaluación formativa se tendrá en cuenta el desempeño de los estudiantes durante el desarrollo de todo el componente educativo, sus aptitudes y los productos finalmente presentados que evidencien o demuestren el logro de los resultados del aprendizaje. La evaluación formativa es un proceso continuo e integral que se lleva a cabo durante el proceso de aprendizaje con el objetivo de recopilar información sobre el aprendizaje de los estudiantes y proporcionar retroalimentación para mejorar su rendimiento;
- c) **Evaluación sumativa.**- Se realiza al final de un período de aprendizaje o de una unidad de estudio específica. Su objetivo principal es medir el nivel de conocimiento, habilidades y competencias adquiridas por los estudiantes al final de un proyecto formativo. Está orientada a evaluar el resultado del proceso de aprendizaje; y,
- d) **Evaluación de recuperación.**- La evaluación de recuperación es aquella que permite evaluar a los estudiantes el alcance de los resultados de aprendizaje requeridos para la aprobación, a través de la aplicación de una evaluación teórico-práctica, dentro del componente educativo.

**Art. 66.- Calendario académico.**- Los calendarios académicos, aprobados anual y bianualmente, contendrán las indicaciones de los períodos de evaluación parciales, evaluación final de los proyectos formativos y de recuperación, al igual que los períodos de registro de calificaciones por parte de los docentes.

**Art. 67.- Evaluación de los aprendizajes de estudiantes con discapacidad o necesidades educativas específicas.**- La evaluación del aprendizaje de estudiantes con necesidades específicas, asociadas o no a la discapacidad, se ejecutará de acuerdo con la normativa desarrollada por el ente regulador de la educación superior.

**Art. 68.- Evaluación de los aprendizajes en las modalidades en línea y distancia.**- La evaluación del aprendizaje de estudiantes en las modalidades en línea y distancia, deberá desarrollarse con el uso complementario de herramientas que permitan garantizar la honestidad académica y confirmar la identidad de los estudiantes.

**Art. 69.- Evidencias.**- El desarrollo del componente de aprendizaje autónomo y práctico experimental reposará en los entornos virtuales de cada proyecto formativo, en los cuales los estudiantes deben ir consignando las evidencias de su aprendizaje y el docente el seguimiento y evaluación de estas.

### CAPÍTULO III DE LAS CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN

**Art. 70.- Calificación de promoción.**- Para aprobar un proyecto formativo de tercer nivel en la Universidad Tecnológica Indoamérica, en todas sus modalidades, los estudiantes deben obtener como mínimo una calificación de promoción de siete puntos sobre diez (7/10).

La escala de evaluación aplica los siguientes criterios cualitativos y cuantitativos:

ESCALA CUANTITATIVA	ESCALA CUALITATIVA
9 - 10	Excelente
8.0 - 8.9	Muy Bueno
7.0 - 7.9	Aprobado

6.9 - 6.0	Reprobado (Recuperación)
Menor o igual de 5.9	Reprobado

**Art. 71.- Registro de Calificación** - El registro de calificaciones se realiza en el Sistema de Gestión Académica (SGA) por cada uno de los docentes sobre diez (10) puntos con un decimal, no se aproximará al inmediato superior.

**Art. 72.- De la evaluación de las prácticas preprofesionales.**- Las prácticas preprofesionales se desarrollan en proyectos formativos de malla curricular y se registrarán a su propio modelo de evaluación establecido en normativa interna específica.

**Art. 73.- De la solicitud de acciones de mejora.**- Los estudiantes podrán solicitar acciones de mejora sobre las observaciones realizadas en la entrega de sus actividades prácticas y productos finales/integradores. El docente tiene la obligación de realizar el acompañamiento mediante tutorías para garantizar que el estudiante cumpla satisfactoriamente con las acciones de mejora en la entrega de sus productos y logre los resultados de aprendizaje establecidos.

Una vez solicitadas las acciones de mejora estas serán recibidas en un término máximo de tres (3) días posteriores a la presentación de la calificación y será evaluadas con el cien por ciento (100%) de la rúbrica establecida para el producto a ser mejorado.

**Art. 74.- Responsabilidad de docente en el proceso de evaluación.**- Es responsabilidad del docente de cada componente educativo:

- Dar a conocer a los estudiantes de manera previa los criterios, conocimientos, medios e instrumentos que van a ser utilizados en la evaluación;
- Atender los pedidos de recalificación que sean oportunamente presentados;
- Dar a conocer a los estudiantes los resultados de su evaluación y la retroalimentación correspondiente;
- Definir las formas de evaluación y diseñar sus instrumentos con base al desarrollo de las capacidades cognitivas, procedimentales, actitudinales previstos en la planificación micro curricular guardando relación con la pertinencia y relevancia del perfil, de conformidad con las rúbricas socializadas;
- Ingresar en el sistema diseñado para el efecto las calificaciones obtenidas por los estudiantes y entregar los registros impresos y firmados por el docente a la Secretaría de Carrera de acuerdo con el calendario académico establecido; y,
- Ofrecer tutoría previa a la evaluación de recuperación.

**Art. 75.- Estímulos al mérito académico.**- Los estudiantes que tengan un rendimiento destacado, podrán ser acreedores a becas, ayudantías de investigación, experiencias de internacionalización, entre otros, acorde a los reglamentos e instructivos específicos.

**Art. 76.- Recuperación y reprobación.**- La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación de recuperación es de siete sobre diez (7/10), si la calificación es menor el estudiante mantendrá su calificación final sin considerar la evaluación de recuperación. Los estudiantes que aprueben su evaluación de recuperación alcanzarán como nota final máxima de promoción, siete sobre diez (7/10).

Los estudiantes que no han alcanzado los resultados de aprendizaje propuestos y hubieren obtenido una calificación final, igual o menor a cinco punto nueve (5.9) como nota final, reprueban el proyecto formativo.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS RECALIFICACIONES**

**Art. 77.- De la recalificación.-** Los estudiantes que no se encuentren conformes con las calificaciones, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores de haber sido notificados con la misma, podrán solicitar recalificación al docente correspondiente, el mismo que en caso de aceptarlo, procederá con la recalificación.

Una vez revisada la evaluación o actividad objeto del requerimiento de recalificación con el docente, de no haber respuesta positiva o de ratificarse la misma calificación, el estudiante podrá elevar la solicitud por escrito al Coordinador de carrera y modalidad, petición que se enviará al docente responsable del área de conocimiento, para lo cual dispondrá que el docente titular entregue inmediatamente la documentación y un informe sustentado de ser el caso para la recalificación, así como los criterios y rúbricas utilizados.

El nuevo docente designado tendrá hasta tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación para presentar su informe de recalificación por escrito al Coordinador Académico con la calificación establecida para fines de registro, debiendo también notificarse al docente titular del proyecto formativo, esta decisión será definitiva e inapelable.

**Art. 78.- De la modificación de calificaciones.-** Las calificaciones ingresadas en el Sistema de Gestión Académico (SGA) podrán ser modificadas previa autorización de la autoridad académica responsable de la facultad o carrera una vez presentados los documentos justificativos.

#### **CAPÍTULO V DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES**

**Art. 79.- Actividades de evaluación modalidad presencial.-** En la selección de las actividades de evaluación, se dará mayor énfasis a las que se desarrollen con acompañamiento del docente, por lo que el diseño de las mismas se ejecutará bajo los siguientes criterios:

- a) **Actividades en contacto con el docente.-** Para evaluar este componente, las actividades son: desarrollo de foros, estudios de caso, productos de investigación, proyectos, proyectos integradores, memorias, evaluaciones parciales, entre otras.  
Se consideran al menos dos evaluaciones de carácter formativo (escritas u orales) que se rendirán a lo largo del período académico; y, dos de carácter sumativo que se rendirán al finalizar cada parcial. Los lineamientos para el desarrollo de los reactivos, y aplicación de las evaluaciones, los definirá la Autoridad Académica responsable, Dirección Académica de la Modalidad y la Coordinación de cada carrera;
- b) **Actividades práctico-experimentales.-** Para evaluar este componente hay que considerar actividades que promuevan la aplicación de contenidos conceptuales, procedimentales, técnicos, entre otros, y que, con base en herramientas investigativas, permitan la resolución de problemas prácticos, comprobación, experimentación, contrastación, replicación, pertinentes a los resultados de aprendizaje establecidos en el silabo de cada proyecto formativo. La planificación y desarrollo de las actividades de evaluación para este componente deben considerar los recursos y ambientes de aprendizaje como laboratorios o talleres, que para el efecto disponga la Universidad Tecnológica Indoamérica; y,

c) **Actividades de aprendizaje autónomo.**- Para evaluar este componente el estudiante de forma independiente realizará actividades de aprendizaje individuales o grupales, sobre su proceso de aprendizaje, en función de su capacidad de iniciativa y de planificación; de manejo crítico de fuentes y contenidos de información; planteamiento y resolución de problemas; la motivación y la curiosidad para conocer, investigar e innovar; la transferencia y contextualización de conocimientos; la reflexión crítica y autoevaluación del propio trabajo, entre las principales. Las actividades autónomas planificadas por el docente para la ejecución del estudiante deben garantizar la coherencia y pertinencia para alcanzar el resultado de aprendizaje.

**Art. 80.- De la organización de la modalidad presencial.**- Para la modalidad presencial, el período académico será dividido en dos parciales, y en cada uno de los mismos se registrará una calificación parcial ponderada sobre cinco (5) puntos, la misma que al sumarse dará como resultado la calificación de promoción sobre diez (10) puntos.

**Art. 81.- Registro de calificaciones modalidad presencial.**- En esta modalidad, el docente registrará en cada parcial en el sistema de gestión académica cinco calificaciones que corresponden a las evaluaciones de las actividades académicas. Las calificaciones estarán distribuidas de la siguiente manera:

<b>Calificación 1</b>	Actividades autónomas + en contacto con el docente	10%
<b>Calificación 2</b>	Actividades prácticas	30%
<b>Calificación 3</b>	Evaluaciones cognitivas de proceso (formativas)	20%
<b>Calificación 4</b>	Producto final (integrador)	20%
<b>Calificación 5</b>	Evaluación de resultados de aprendizaje (sumativa)	20%
	<b>Total:</b>	<b>100%</b>

Las calificaciones de las actividades académicas se registrarán sobre diez (10) puntos, con un decimal, para la ponderación del cincuenta por ciento (50%) correspondiente a cada parcial.

**Art. 82.- De la organización de la modalidad semipresencial.**- Para la modalidad semipresencial, el período académico se estructura de forma modular, por lo que las calificaciones se registran al finalizar cada módulo, dando como resultado la calificación de promoción.

**Art. 83.- Registro de calificaciones modalidad semipresencial.**- En la modalidad semipresencial el docente registrará, en el sistema informático las calificaciones que corresponden a los resultados de las actividades propuestas en la organización del aprendizaje:

<b>Calificación 1</b>	Actividades autónomas + en contacto con el docente	10%
<b>Calificación 2</b>	Actividades prácticas	30%
<b>Calificación 3</b>	Evaluaciones cognitivas de proceso (formativas)	10%

<b>Calificación 4</b>	Producto final (integrador)	20%
<b>Calificación 5</b>	Evaluación de resultados de aprendizaje (sumativa)	30%
	<b>Total:</b>	<b>100%</b>

**Art. 84.- Organización de la modalidad a distancia y en línea.-** Para la modalidad a distancia y en línea, el período académico se estructura de forma modular, por lo que las calificaciones se registran al finalizar cada módulo, dando como resultado la calificación de promoción.

**Art. 85.- Actividades de evaluación modalidad distancia y en línea.-** Para la selección de las actividades de evaluación, el docente considerará las actividades de aprendizaje diseñadas en cada uno de los componentes en los que se desarrolla el proyecto formativo, de la siguiente manera:

- a) **Actividades en contacto con el docente.-** Para evaluar este componente, se considera las actividades con convergencia de medios, que son de dos tipos: 1) Síncronas: se pueden desarrollar a través del chat académico, la video colaboración, la videoconferencia, foros en vivo, tutoría en línea en tiempo real. 2) Asíncronas: se desarrollan mediante foros temáticos, wikis, colaboración de documentos compartidos, etc., que se ejecutan en tiempo diferido.
- b) **Actividades de aprendizaje autónomo.-** En este componente, se incluyen actividades de aprendizaje determinadas en la planificación micro curricular para que el estudiante las desarrolle de forma autónoma e independiente, con la finalidad de que contribuyan a alcanzar los resultados de aprendizaje declarados.
- c) **Actividades práctico-experimentales. -** Este componente se refiere a las actividades que el docente ha diseñado para que el estudiante ponga en práctica los conocimientos teóricos, metodológicos y técnico-instrumentales en la resolución de problemas reales. Las actividades de aprendizaje en este componente son variadas; su desarrollo depende de la naturaleza del proyecto formativo y los resultados de aprendizaje declarados en la planificación micro curricular. Las actividades de evaluación para este componente se desarrollan mediante tareas que pueden concretarse a través de cualquiera de las siguientes opciones: Ensayos, Resolución de problemas, Análisis de casos, Investigaciones, Aplicaciones de laboratorio (virtual o presencial), Simuladores, otros. La planificación y desarrollo de las actividades de evaluación para este componente deben considerar los recursos que para el efecto disponga la Universidad Tecnológica Indoamérica.

**Art. 86.- Registro de calificaciones modalidad a distancia y en línea.-** En las modalidades a distancia y en línea, el docente registrará, en el sistema de gestión académica las calificaciones que corresponden a los resultados de las actividades propuestas en la organización del aprendizaje:

<b>Calificación 1</b>	Actividades autónomas + en contacto con el docente	10%
<b>Calificación 2</b>	Actividades prácticas	20%
<b>Calificación 3</b>	Evaluaciones cognitivas de proceso (formativas)	10%
<b>Calificación 4</b>	Producto final (integrador)	20%
<b>Calificación 5</b>	Evaluación de resultados de aprendizaje (sumativa)	40%

<b>Total:</b>	<b>100%</b>
---------------	-------------

**Art. 87.- Organización de la modalidad híbrida.-** El período académico se estructurará considerando la organización de cada una de las modalidades que conformen la modalidad híbrida, según lo establecido en el presente reglamento.

**Art. 88.- Actividades de evaluación y registro de calificaciones modalidad híbrida.-** Para las actividades de evaluación, se tendrá en cuenta la modalidad en la que se desarrollen los proyectos formativos en cada período académico, y del mismo modo lo relativo al registro de calificaciones. El coordinador académico será responsable de asignar el modelo evaluativo según corresponda a la modalidad o curso que se implemente en el SGA, conforme el presente reglamento.

**Art. 89.- Cierre de materia y entrega de actas.-** Una vez finalizado el periodo de recepción de evaluaciones de recuperación, es obligación de los docentes registrar en el SGA el cierre del proyecto formativo y entregar las actas de calificaciones en la secretaría de carrera.

## CAPÍTULO VI DE LA ASISTENCIA

**Art. 90.- De las asistencias.-** Para la modalidad presencial es obligatorio mínimo el ochenta por ciento (80%) de asistencia a los encuentros presenciales.

Para la modalidad semipresencial es obligatorio el cien por ciento (100%) de asistencia a todos los encuentros presenciales.

En la modalidad a distancia no es obligatorio participar en los encuentros de docencia que pueden ser presenciales y no presenciales:

- a) **Presenciales.-** Cuando la interacción docente-estudiante lo amerite previo el conocimiento de las instancias correspondientes y gestionadas desde la Autoridad del Área Académica de la carrera, previa autorización del Vicerrectorado Académico y de Vinculación con la Sociedad, en coordinación con la Dirección Administrativa de la modalidad a distancia.
- b) **No presenciales.-** Cuando el apoyo y acompañamiento se realiza a través de los ambientes virtuales de aprendizaje:
  1. **Síncronas.-** Cuando la interacción entre el docente y el estudiante se realiza en tiempo real mediado por las herramientas tecnológicas con las que cuenta la Universidad; y,
  2. **Asíncronas.-** Cuando la interacción entre el docente y el estudiante se la realiza en tiempo diferido, mediado por las herramientas tecnológicas con las que cuenta la Universidad.

En la modalidad en línea es obligatorio cumplir con las actividades de docencia síncrona con al menos el ochenta por ciento (80%) de asistencia y cumplir con todas las actividades asíncronas planificadas.

En la modalidad híbrida el contacto con el docente y el práctico experimental se desarrollan mediante la combinación de actividades presenciales, semipresenciales, en línea y/o a distancia. Cada carrera definirá en su planificación que proyecto formativo se desarrollará mediante la combinación de dichas actividades. La asistencia para esta modalidad será del ochenta por ciento (80%) en las actividades de docencia síncrona.

**Art. 91.- De los atrasos.-** En caso de atraso a horas clase, los estudiantes de las modalidades presencial, semipresencial e híbrida, pueden ingresar hasta diez (10) minutos posteriores al inicio de la jornada, pasados los diez (10) minutos, el estudiante puede ingresar a la clase, pero no se registrará su asistencia en la primera hora, registrándose en las horas posteriores.

**Art. 92.- De las justificaciones.-** Se consideran justificables los siguientes casos para la autorización de una evaluación atrasada o entrega de una actividad incumplida:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor;
- b) Por imposibilidad física;
- c) Por motivos de salud;
- d) Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad; y,
- e) Por calamidad doméstica; se considerará calamidad doméstica, la enfermedad de los padres, del cónyuge, hijos, accidentes en el hogar, daños como: incendios, robos, inundaciones, accidentes de tránsito y demás siniestros que afecten gravemente la propiedad y bienes del estudiante.

La documentación que acredite en legal y debida forma la causa de ausencia justificada se deberá presentar ante el Coordinador Académico de la Carrera con la solicitud de justificación a través del Sistema de Gestión Académica, en un tiempo de hasta cinco (5) días hábiles desde su reincorporación a las actividades.

Cuando una justificación sea aceptada se deberá registrar la misma en el Sistema de Gestión Académica en el apartado de "Asistencias", por parte de cada docente en sus respectivos proyectos formativos.

**Art. 93.- De la entrega de actividades en casos de incumplimiento/ausencia injustificada.-** Los estudiantes que no entreguen actividades o no se presenten a rendir las evaluaciones en las fechas planificadas, tendrán cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha en la que se registre el incumplimiento/ausencia para entregar o presentarse a la actividad correspondiente, con una valoración del ochenta por ciento (80%) de la calificación en caso de incumplimiento/ausencia injustificada, previo visto bueno del docente.

## TÍTULO V DE LAS TUTORÍAS

### CAPÍTULO I DEL OBJETIVO DE LAS TUTORÍAS, AMBITO Y DEFINICIONES

**Art. 94.- Objetivo de las tutorías.-** La implementación de las tutorías académicas como estrategia de apoyo y orientación, a los estudiantes de todos los niveles de la Universidad Tecnológica Indoamérica tienen el objetivo de acompañar y asistir para mejorar el rendimiento en los estudios y orientarlos para solucionar las dificultades que se presenten en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, durante toda su formación.

Este servicio de tutorías tiene su razón de ser en el hecho de que la misión de la Universidad no es tan sólo académica, es decir, no se agota en la transferencia de los conocimientos teóricos y prácticos inherentes a la titulación en la que el estudiante se encuentra matriculado. Es importante, incluso, ayudar a la formación integral de cada estudiante, esto implica atender a su diversidad, potenciar su desarrollo académico y profesional en todas aquellas habilidades que contribuyan a una auténtica educación para la vida, basado en sus competencias.

**Art. 95.- Definiciones.-** Para el cumplimiento de las tutorías, se señalan las siguientes definiciones:

- a) **La tutoría individual:** es la asesoría personalizada, en la cual el docente-tutor ayuda y orienta al estudiante en la planificación y ejecución de sus actividades académicas, trabajando en su autoestima, desarrollo de habilidades, seguimiento y evaluación continua, con una comunicación abierta y asertiva, generando un compromiso mutuo que abarca temáticas de índole intelectual, afectivo, social, académico, profesional, institucional;
- b) **La tutoría grupal:** es el apoyo académico, en la cual el docente-tutor trabaja con un grupo de estudiantes. Estas sesiones grupales se realizan con el propósito de abordar temas académicos o de desarrollo personal, fomentar la colaboración entre los estudiantes y proporcionar orientación en un entorno grupal. Pueden centrarse en temas académicos específicos, resolución de problemas, o en aspectos más generales, como habilidades de estudio, gestión del tiempo o desarrollo de habilidades de comunicación. Las tutorías grupales fomentan la interacción y colaboración entre los estudiantes del grupo, lo que puede ser beneficioso para el aprendizaje y el desarrollo de habilidades sociales. Este enfoque puede ser utilizado en combinación con la tutoría individual y otros recursos de apoyo académico para enriquecer la experiencia educativa de los estudiantes universitarios;
- c) **La tutoría técnica:** es el apoyo brindado por docentes que no han sido designados como tutores de ningún grupo de estudiantes. Esta tutoría también se conoce como asesoría académica, proporciona la orientación, asesoramiento y apoyo en el desarrollo de sus habilidades técnicas, así como facilitar su transición al mundo laboral, con la colaboración de un docente con experticia en determinada área del conocimiento; y,
- d) **La tutoría de la diversidad:** es el apoyo especializado donde el tutor tiene en cuenta a cada estudiante con sus necesidades específicas, capacidades y ritmos de aprendizajes determinados, planes de acción afirmativa e inclusión educativa; en los cuales habrán de contemplarse metodologías, ambientes de enseñanza-aprendizaje; métodos e instrumentos de evaluación a que propicien el acceso universal en cada carrera. El objetivo principal de la tutoría de la diversidad es promover un entorno inclusivo y equitativo, en el que todos los estudiantes tengan igualdad de oportunidades para aprender y prosperar. Bienestar Universitario reportará al inicio del periodo académico en el SGA sobre estos casos.
- e) **La tutoría de seguimiento y acompañamiento académico:** Las tutorías de seguimiento y acompañamiento académico son sesiones individualizadas o grupales que podrán estar dirigidas por el personal de apoyo académico; su objetivo es monitorear el progreso académico de los estudiantes y proporcionar acompañamiento, orientación y apoyo para superar posibles dificultades en el proceso de aprendizaje. Las tutorías de seguimiento y acompañamiento académico deben realizarse de manera semanal y sistemática, estableciendo un diálogo abierto y constructivo con los estudiantes para identificar y abordar sus necesidades educativas. El personal de apoyo académico está facultado para elaborar informes de seguimiento académico y proponer estrategias de intervención para garantizar el éxito académico de los estudiantes y prevenir la deserción.

**Art 96.- De la obligación de asistir a las tutorías.-** Están obligados a asistir a tutorías académicas los estudiantes que:

- a) Se encuentren cursando segundas y terceras matrículas;
- b) Reporten inasistencias justificadas o injustificadas;
- c) Registren bajo rendimiento académico cuando en sus actividades obtengan la calificación menor a siete sobre diez puntos (7/10);
- d) Soliciten acciones de mejora; y,
- e) Tengan necesidades educativas específicas.

**Art. 97.- Actores del proceso de tutorías.-** Los actores que intervienen en las tutorías son las Autoridades Académicas, los docentes, el personal de apoyo académico y los estudiantes, la labor conjunta permite coadyuvar estrategias para fortalecer el aprendizaje de los tutorados con base en diagnósticos reales, en un proceso interactivo que facilita una comprensión de sí mismo, del ambiente y lleva a establecer metas.

El estudio de los factores claves que inciden en las tutorías necesita una especial atención, donde el tutor es el facilitador de los procesos de enseñanza-aprendizaje, por lo que se requiere desplegar de manera sostenible acciones que aseguren su desempeño y así alcanzar la calidad académica.

La orientación y la tutoría son aspectos importantes en el proceso educativo, ellos contribuyen a la formación integral del individuo. Los modelos educativo y pedagógico de la Universidad Tecnológica Indoamérica permiten preparar a los estudiantes en la vida y para la vida

**Art. 98.- De la asignación y seguimiento al proceso de tutorías.-** Son responsables de este proceso los Coordinadores de Carrera, y deberán:

- a) Asignar a los docentes e investigadores, actividades tutoriales de acuerdo con las áreas de conocimiento;
- b) Planificar y ejecutar un plan de seguimiento y evaluación a las labores tutoriales;
- c) Conocer los informes periódicos presentados por cada uno de los tutores, acorde a los cronogramas;
- d) Elaborar el Plan Tutorial de prácticas preprofesionales;
- e) Emitir las sugerencias y recomendaciones necesarias a los tutores y tutorados, para optimizar el proceso; y,
- f) Solicitar cuando se requiera, informes a los tutores sobre el desarrollo del proceso tutorial.

**Art. 99.- De la obligación de los docentes tutores.-** Lo cumplen docentes a tiempo completo y se enfocan en:

- a) Facilitar la adaptación y la integración del estudiante en la universidad;
- b) Planificar las tutorías académicas para el período y cuando surjan necesidades específicas;
- c) Desarrollar conductas de contención que implica generar estrategias o medidas para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado, esto puede incluir métodos para manejar el comportamiento disruptivo en el aula, establecer límites claros, proporcionar consecuencias adecuadas y fomentar un ambiente positivo, orientación y mediación en el aprendizaje;
- d) Aportar a los estudiantes estrategias de aprendizaje que favorezcan el mejor desempeño académico, tales como actitud en la distribución del tiempo de estudio, motivación, autoevaluación; tratamiento de la información y adaptación de la conducta;
- e) Aclarar a los estudiantes, en cuanto a ciertas carencias o confusiones de contenidos específicos de los proyectos formativos o asignatura;
- f) Realización de entrevistas personalizadas periódicas y continuadas con los estudiantes;
- g) Promover el autoconocimiento, la reflexión crítica y la responsabilidad de los estudiantes;
- h) Ayudar en la toma de decisiones; y,
- i) Apoyar especialmente en momentos de dificultades particulares de los estudiantes.

**Art. 100.- De las responsabilidades del personal de apoyo académico.-** El personal de apoyo académico brindará apoyo directo a los docentes en la ejecución de actividades académicas y en la gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje en la modalidad distancia y en línea. Sus responsabilidades incluyen, entre otras:

- a) Colaborar en la planificación de actividades académicas;
- b) Facilitar la comunicación entre docentes y estudiantes;
- c) Brindar asistencia técnica en el uso de plataformas educativas y herramientas virtuales;
- d) Participar en el seguimiento del desempeño académico de los estudiantes; y,
- e) Realizar tutorías de seguimiento y acompañamiento académico para prevenir la deserción estudiantil.

**Art. 101.- Del rol de los estudiantes tutorados.-** Los estudiantes son beneficiarios del proceso tutorial, con base en sus necesidades académicas y durante toda su trayectoria en la Universidad Tecnológica Indoamérica desde su ingreso hasta su titulación, en virtud de lo cual deben:

- a) Conocer y respetar la normativa, relacionada con los procesos tutoriales;
- b) Asistir puntualmente a las sesiones tutoriales, de acuerdo con la planificación y el cronograma estructurado por el tutor;
- c) Cumplir con las actividades y trabajos relacionados con la labor tutorial;
- d) Registrar su participación en el sistema de gestión académica las sesiones de tutoría;
- e) Cumplir con los procesos de seguimiento en el desarrollo del Trabajo de Titulación y de evaluación en las demás tutorías; y,
- f) Mantener comunicación permanente con los tutores y aportar con sugerencias y recomendaciones para reorientar la actividad tutorial.

**Art. 102.- Del rol del Área de Desarrollo Estudiantil.-** El Área de Desarrollo Estudiantil respecto al proceso de tutorías, deberá:

- a) Supervisar todas las actividades relacionadas con el seguimiento y acompañamiento estudiantil en el ámbito de las tutorías;
- b) Colaborar con los Coordinadores de Carrera en la implementación de estrategias específicas para mejorar la calidad y efectividad de las tutorías;
- c) Garantizar la coherencia y uniformidad en los procesos de seguimiento estudiantil en todas las facultades o carreras;
- d) Analizar datos y resultados para identificar áreas de mejora y proponer ajustes en los planes de tutoría;
- e) Colaborar con los docentes tutores en la implementación de prácticas efectivas;
- f) Facilitar la comunicación entre los docentes tutores y el equipo de seguimiento y acompañamiento;
- g) Coordinar reuniones periódicas para compartir experiencias, resolver inquietudes y asegurar la alineación con los objetivos institucionales;
- h) Proporcionar retroalimentación y orientación a los tutores según las necesidades identificadas;
- i) Colaborar con los docentes tutores para identificar y abordar situaciones específicas que puedan afectar el rendimiento estudiantil;
- j) Desarrollar programas y talleres para mejorar habilidades de estudio y gestión del tiempo;
- k) Coordinar con los Coordinadores de Carrera para asegurar la disponibilidad de información actualizada sobre los estudiantes;
- l) Realizar seguimiento individualizado para estudiantes en situaciones particulares, proporcionando orientación y recursos según sea necesario;
- m) Implementar estrategias para mejorar la retención estudiantil;
- n) Identificar tempranamente posibles señales de deserción y colaborar con los tutores en la implementación de medidas preventivas; y,

- o) Colaborar con servicios estudiantiles y otras áreas relevantes para abordar de manera integral las necesidades de retención.

## **CAPÍTULO II DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS TUTORÍAS Y REGISTROS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA**

**Art. 103.- De la Planificación.** - En este acompañamiento de tutoría académica, los docentes y el personal de apoyo académico deben planificar considerando:

- a) **La intervención preventiva.**- Es aquella que, observando un posible foco de dificultades futuras, se anticipa a la aparición de elementos o circunstancias que puedan ser un obstáculo para el desarrollo global y óptimo de la persona;
- b) **Intervención correctora.** - La acción inmediata sobre problemas y carencias detectadas; y,
- c) **La intervención de desarrollo.**- Entendida como la acción que tiende a potenciar al máximo las capacidades personales y de los grupos.

**Art. 104.- Del registro en el Sistema de Gestión Académica.**- Los docentes y el personal de apoyo académico planifican en el Sistema de Gestión Académica las sesiones de tutoría. Allí se debe especificar para cada proyecto formativo: la fecha, hora, lugar para la tutoría académica y el contenido planificado. Los estudiantes que requieren la tutoría por su parte deben solicitarla en el SGA.

**Art. 105.- De la ejecución, del acompañamiento de la tutoría académica.**- Los estudiantes reciben las tutorías con los docentes y el personal de apoyo académico según lo planificado. Las características del sistema implementado es el trabajo en equipo, el contacto permanente, el monitoreo de las acciones, la capacitación y el abordaje de las temáticas planteadas desde un enfoque participativo.

Al iniciar la sesión de tutoría el docente debe ingresar al SGA, para registrar la asistencia de los estudiantes y el cumplimiento de la planificación.

En el módulo de tutorías del sistema se debe registrar: Contenido tratado, observaciones y los estudiantes asistentes. Una vez terminada la sesión de tutoría, el estudiante debe confirmar la tutoría recibida y se genera el reporte de asistencia.

Al culminar todas las sesiones de tutorías planificadas el docente deberá emitir un informe a la autoridad académica de su carrera, en donde se explique las novedades y resultados que ha tenido este proceso en el desempeño académico de los estudiantes.

## **CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE TUTORÍAS**

**Art. 106.- De la evaluación al acompañamiento de la tutoría académica.**- Con los informes de tutorías emitidos por los docentes tutores, la autoridad académica deberá tomar medidas correctivas al proceso de ser el caso o fortalecer el proceso de tutorías en busca de mejorar el rendimiento académico.

**Art. 107.- De la presentación de informes.**- Los docentes presentarán informes de la ejecución de las tutorías al coordinador académico, con la finalidad de generar acciones correctivas y de mejora al proceso tutorial, con especial atención a los casos de necesidades educativas específicas de los

estudiantes. Estos informes a su vez servirán como insumo para que los Coordinadores Académicos elaboren un informe que evalúe la efectividad de las tutorías y propongan estrategias efectivas para evitar la deserción y mejorar las tasas de retención.

## TÍTULO VI ITINERARIOS ACADÉMICOS, RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN

### CAPÍTULO I ITINERARIOS ACADÉMICOS

**Art. 108.- Itinerarios académicos de las carreras de tercer nivel.-** Son trayectorias de aprendizaje que complementan la formación profesional, fortaleciendo el perfil de egreso, mediante la agrupación secuencial de proyectos formativos, asignaturas, cursos, en los siguientes ámbitos:

- a) Campos de estudio e intervención de la profesión;
- b) Multi disciplinares;
- c) Multi profesionales;
- d) Interculturales; y,
- e) Investigativos.

**Art. 109.- De las trayectorias.-** Estas trayectorias pueden ser cursadas por los estudiantes sujetándose a las siguientes condiciones:

- a) Los itinerarios académicos se organizarán únicamente en las unidades curriculares profesional;
- b) Las asignaturas, proyectos formativos, cursos o sus equivalentes que conformen los itinerarios académicos podrán ser cursados en otras carreras y programas de la Universidad;
- c) Los itinerarios del campo de estudio e intervención de la profesión, deberán estar apoyados por las respectivas prácticas preprofesionales;
- d) Para la construcción de itinerarios académicos del campo específico de las carreras; se podrán destinar hasta el 40% del total de horas de la duración de la carrera, independientemente del número de proyectos formativos, asignaturas, cursos o sus equivalentes que los conformen;
- e) En cada carrera se podrán planificar hasta tres (3) itinerarios para los campos de intervención de la profesión;
- f) La Universidad podrá incluir en el título el itinerario académico cursado. Si se cursara simultáneamente más de un itinerario, cada uno de ellos podrá constar dentro del mismo título;
- y,
- g) Las carreras del campo de la salud no cuentan con itinerarios académicos.

**Art. 110.- Registro de los itinerarios académicos.-** La Universidad Tecnológica Indoamérica creará las condiciones de administración académica para que los estudiantes puedan registrar, en el transcurso de su carrera, sus itinerarios académicos en el respectivo portafolio.

**Art. 111.- Registro de certificaciones extraordinarias.-** Las Facultades o Carreras obligatoriamente deberán planificar y ejecutar en cada período académico, itinerarios que permitan obtener las certificaciones extracurriculares que fortalezcan el perfil de egreso de los estudiantes, generando menciones complementarias a los títulos profesionales.

## CAPÍTULO II RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS

**Art. 112.- Del reconocimiento.-** Es el procedimiento de movilidad interna para el reconocimiento de horas y/o créditos cursados y aprobados por los estudiantes entre carreras, programas o transiciones en procesos de rediseño curricular.

La Universidad Tecnológica Indoamérica acreditará los avances de un aspirante en la nueva carrera rediseñada, buscando que el tiempo de titulación no se incremente, procurando su permanencia en la Universidad. Los aspirantes a reingreso se someterán a las condiciones de la organización curricular vigente el momento de su reingreso.

**Art. 113.- De la homologación.-** Consiste en la transferencia de horas académicas o créditos, de proyectos formativos, asignaturas, cursos o sus equivalentes aprobados; conocimientos validados mediante examen; o, reconocimiento de ejercicio profesional; con fines de movilidad entre IES nacionales e internacionales o para reingreso a la Institución. Esta transferencia puede realizarse en carreras o programas del mismo nivel o de un nivel formativo a otro.

**Art. 114.- Procedimientos de reconocimiento u homologación.-** Los procedimientos de reconocimiento u homologación para la transferencia o validación de las horas o créditos de proyectos formativos, asignaturas, cursos, o sus equivalentes, de un nivel a otro o de una carrera o programa académico a otro, son los siguientes:

- a) Análisis comparativos de contenidos;
- b) Validación de conocimientos; y,
- c) Validación por ejercicio profesional.

Los procedimientos y requisitos a cumplirse para cada uno de los casos se encuentran desarrollados en normativa institucional específica.

**Art. 115.- De la ofimática.-** Las asignaturas, cursos, proyectos formativos o equivalentes destinados al aprendizaje de la ofimática serán tomados u homologados necesariamente desde el inicio de la carrera, de acuerdo al diseño curricular, pudiendo los estudiantes rendir una prueba de suficiencia y exoneración, general o por niveles, al inicio de cada período académico.

Los procedimientos y requisitos a cumplirse para cada uno de los casos se encuentran desarrollados en normativa institucional específica.

## TÍTULO VII UNIDADES DE TITULACIÓN DE TERCER NIVEL

### CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Art. 116.- Unidad de Titulación.-** Está conformada por los proyectos formativos que validan 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 en concordancia con el modelo educativo institucional; y la formulación y sustentación de un trabajo de titulación o la rendición de un examen de carácter complejo.

La Unidad de Titulación toma como eje transversal la investigación científica que articula las

unidades de organización curricular, siendo resultado de la integración de los proyectos formativos, proyectos integradores, prácticas preprofesionales y prácticas de servicio comunitario.

**Art. 117.- Objetivos.** - Los objetivos de la Unidad de Titulación de Tercer Nivel son:

- a) Aplicar los conocimientos adquiridos en el proceso de formación que permita integrar las funciones sustantivas de docencia, investigación y vinculación con la sociedad, con la formulación y sustentación de un trabajo de titulación o la rendición de un examen de carácter complejo orientado a resolver problemas del contexto; y,
- b) Generar y difundir productos que contribuyan a fortalecer los espacios de investigación institucional.

**Art. 118.- Estructura.**- La organización curricular de la Unidad de Titulación de tercer nivel estará bajo la responsabilidad de las Autoridades Académicas de las carreras y las Coordinaciones de Investigación de Facultad y serán los encargados de diseñar la Unidad de Titulación de acuerdo con los requisitos aprobados en el rediseño.

**Art. 119.- Componentes de la Unidad de Titulación.**- La Unidad de Titulación está compuesta por el proyecto formativo o conjunto de proyectos formativos que se planifican para la ejecución, desarrollo y sustentación de un trabajo de titulación o preparación, rendición y sustentación del examen de carácter complejo. Los proyectos formativos del área de investigación establecidos en la malla curricular de las carreras formarán parte de esta unidad, mismos que deberán enfocarse en las distintas áreas de conocimiento y respetando las líneas de investigación de la carrera.

**Art. 120.- Tutoría preliminar.**- La tutoría preliminar deberá desarrollarse en los diferentes proyectos formativos de la unidad; su propósito es orientar a los estudiantes para la selección de la opción de la Unidad de Titulación y en el desarrollo del trabajo de titulación, artículo científico o preparación para el examen complejo. La Coordinación de Investigación y las Autoridades Académicas de Facultad o Carrera estarán a cargo de la planificación y ejecución de la tutoría preliminar, con el apoyo del equipo de docentes asignados para el efecto.

**Art. 121.- De la planificación.**- Las Autoridades Académicas y las Coordinaciones de Investigación de Facultad o Carrera, presentarán al Comité Curricular la planificación de la Unidad de Titulación al inicio de cada período, misma que contendrá:

- a) Cronograma de actividades académicas a ejecutarse en el período;
- b) Líneas de investigación de la Facultad;
- c) Designación del o los docentes investigadores a cargo de los proyectos formativos;
- d) Designación de tutores individuales y lectores para los trabajos de titulación;
- e) Designación de examinadores para el examen complejo; y,
- f) Estructura y contenidos de sílabos.

Las planificaciones de las Unidades de Titulación respetarán las fechas aprobadas por el Consejo Superior Universitario y el calendario administrativo de titulación.

La Autoridad Académica institucional presentará a la Comisión Académica el calendario administrativo de titulación al inicio de cada período.

**Art. 122.- Atención a estudiantes con necesidades educativas específicas, asociadas o no a la discapacidad.**- Durante el desarrollo de la Unidad de Titulación el estudiante con necesidades específicas tendrá la posibilidad de:

- a) Escoger de entre las opciones que cada carrera propone, la que más convenga a sus necesidades educativas; y,
- b) Cuando se trate de la sustentación del trabajo de titulación o rendición y sustentación del examen complejo, se realizarán adaptaciones curriculares no significativas, según las necesidades educativas específicas del estudiante.

**Art. 123.- De la evaluación del proyecto formativo.-** El proyecto formativo final de la Unidad de Titulación se evalúa teniendo en consideración:

- a) El avance presentado por el estudiante en el desarrollo de su opción de titulación, que deberá ser del cien por ciento (100%) de su trabajo de titulación, componente práctico del examen complejo o propuesta metodológica, según la opción seleccionada;
- b) Simuladores de evaluación, que pueden desarrollarse para preparar al estudiante para el componente teórico del examen complejo; y,
- c) La asistencia, que se registrará por los porcentajes mínimos establecidos de manera general en el presente reglamento.

Se considera aprobada la Unidad de Titulación, una vez que el estudiante haya cumplido con todos los requerimientos del proyecto formativo o conjunto de proyectos formativos planificados para el efecto.

**Art. 124.- De la reprobación.-** Un estudiante reprueba el último proyecto formativo de la Unidad de Titulación cuando no ha alcanzado la calificación mínima de siete sobre diez (7/10) con el tutor grupal y/o con el tutor individual.

En caso de que el estudiante repruebe el último proyecto formativo de la Unidad de Titulación, en el siguiente período académico deberá matricularse nuevamente en este proyecto formativo. El estudiante tiene la posibilidad de cambiar su opción de titulación por una única vez, en el período de la segunda matrícula.

## **CAPÍTULO II DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS**

**Art. 125.- Requisitos del ingreso.-** Para que el estudiante ingrese al último proyecto formativo de la Unidad de Titulación deberá:

- a) Haber aprobado todos los proyectos formativos de malla, a excepción de los proyectos formativos que se dicten en el mismo nivel en el que se ejecuta el último proyecto formativo de la Unidad Titulación;
- b) Presentar en secretaría de Facultad o Carrera la solicitud de la opción de titulación seleccionada;
- c) Asistir a las tutorías preliminares;
- d) Presentar a secretaría de Facultad o Carrera todos los documentos habilitantes actualizados
- e) Los estudiantes deberán tener aprobados los niveles de idiomas establecidos para su carrera; y,
- f) Presentar certificado de no adeudar valores a la institución.

**Art. 126.- Prehabilitación de carpetas.-** Las secretarías de Facultad o Carrera realizarán la prehabilitación de los expedientes de los estudiantes que ingresarán al proceso de titulación, antes

del inicio del último período académico determinado en su malla, de este procedimiento se dejará constancia en una certificación que se adjuntará al expediente del estudiante.

### CAPÍTULO III DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN DE TERCER NIVEL

**Art. 127.- Opciones.-** La aprobación de la Unidad de Titulación, se realizará a través de las siguientes opciones:

1. En las carreras de grado:
  - a) El desarrollo de un trabajo de titulación o artículo científico, articulado con las líneas y sublíneas de investigación de la carrera; y,
  - b) La preparación y aprobación de un examen de carácter complejo teórico-práctico, mediante el cual el estudiante deberá demostrar el manejo integral de los resultados de aprendizaje adquiridos a lo largo de su formación.
2. En las carreras técnicas-tecnológicas:
  - a) El desarrollo de un trabajo de titulación; articulado con las líneas y sublíneas de investigación de la carrera; y,
  - b) Propuestas Metodológicas, que describen y explican el enfoque, los métodos y las técnicas que se utilizarán para abordar una investigación, un proyecto o una actividad específica, como parte esencial de un plan más amplio.

El desarrollo de las Unidades de Titulación en la Universidad Tecnológica Indoamérica deberá asegurar la evaluación y calificación individual, con independencia de los mecanismos de trabajo implementados.

**Art. 128.- Cambio de opción.-** En caso de que el estudiante decida cambiar la opción de titulación seleccionada, lo podrá realizar en un nuevo periodo académico, con solicitud dirigida a la Autoridad de su carrera con los justificativos pertinentes y solicitando la matrícula correspondiente.

### CAPÍTULO IV DEL EQUIPO PARA EL DESARROLLO

**Art. 129.- Del equipo para el desarrollo.-** Los equipos de tutores asignados a la Unidad de Titulación deberán ser seleccionados y organizados en función de los campos de conocimiento y su carga horaria.

**Art. 130.- Responsabilidad del equipo a cargo de la Unidades de Titulación.-** Los docentes de las Unidades de Titulación opción trabajo de titulación, artículo científico, propuestas metodológicas o componente práctico del examen complejo tienen las siguientes responsabilidades:

- 1) **Tutorías Grupales:** Los docentes tutores grupales deberán:
  - a) Aplicar los formatos aprobados por Comité Curricular;
  - b) Coordinar con las secretarías de carrera y modalidad el registro del tema y tutor individual asignado en el sistema informático correspondiente, en un tiempo no mayor a ocho (8) días hábiles desde el inicio del período académico;
  - c) Garantizar la calidad estructural y metodológica del proceso de formación;
  - d) Acompañar y supervisar el cumplimiento, desarrollo y aprobación del trabajo de titulación, artículo científico, propuesta metodológica o componente práctico del examen complejo

- según corresponda, al término del período académico;
- e) Coordinar con los tutores individuales el avance del trabajo de titulación o artículo científico;
  - f) Registrar las calificaciones y asistencia en el sistema informático correspondiente;
  - g) Planificar al menos dos reuniones en el período académico con el tutor individual, para verificar, avance, acompañamiento, seguimiento y cumplimiento; y,
  - h) Remitir un informe final al Comité Curricular sobre las incidencias en las unidades de titulación, para establecer procesos de mejora en su implementación.

**2) Tutorías Individuales:** Los docentes tutores individuales deberán:

- a) Aplicar los mismos formatos para los trabajos de titulación o artículos científicos que los desarrollados en las tutorías grupales;
- b) Registrar el avance de los trabajos de titulación o artículos científicos en el sistema informático correspondiente;
- c) Planificar las tutorías en el sistema informático correspondiente, conforme la distribución de su carga horaria en el período académico que el estudiante se encuentre realizando el trabajo de titulación;
- d) Ser corresponsable de la calidad del documento evitando aspectos como la deshonestidad académica;
- e) Controlar el porcentaje de similitud del trabajo de titulación o artículo científico, previo al envío a la Coordinación Académica para su aprobación;
- f) Presentar informes a los tutores grupales de conformidad con la planificación establecida;
- g) Registrar de forma detallada el contenido de cada tutoría en el sistema informático correspondiente para asignación de avances del trabajo de titulación o artículo científico;
- h) Acompañar y guiar al estudiante en su trabajo hasta la sustentación final;
- i) Preparar al estudiante para la sustentación; y,
- j) Notificar casos de ausencia al tutor grupal.

## **CAPÍTULO V DEL EXAMEN DE CARÁCTER COMPLEXIVO**

**Art. 131.- Del examen de carácter complexivo.-** El examen complexivo es un instrumento de evaluación que evidencia la formación teórico-metodológica y procedimental prevista en el perfil de egreso de la carrera.

Para rendir el componente teórico del examen de carácter complexivo, el estudiante tiene que haber aprobado la totalidad de la malla curricular de la carrera, no adeudar valores a la Institución y demás requisitos administrativos establecidos por la Universidad.

**Art. 132.- Diseño del examen.-** La Autoridad Académica de Facultad o Carrera conjuntamente con las Coordinaciones de Investigación, diseñarán el examen complexivo, además de su normativa, metodología, rúbricas y responsables, que serán aprobados por los Comités Curriculares.

**Art. 133.- De la calificación del examen complexivo.-** La calificación de la opción examen complexivo, será sobre diez (10) puntos, estableciéndose como calificación mínima para aprobar siete (7) puntos para cada componente, y con la ponderación constante en la siguiente tabla, para la calificación final:

Componente	Porcentaje	Puntos	Descripción	Responsable
Práctico	30%	3	Sustentación del componente práctico del examen complejo	Examinadores
Teórico	70%	7	Rendición examen teórico	Tutor grupal

**Art. 134.- De la elaboración de reactivos.-** La elaboración de reactivos estará a cargo de las Coordinaciones Académicas y las Coordinaciones de Investigación con la colaboración de los docentes. Los responsables de los reactivos están obligados a guardar confidencialidad, en caso de detectarse filtración de la información se someterán al régimen disciplinario correspondiente.

Los docentes asignados para la Unidad de Titulación, aplicarán los reactivos y serán los responsables de cargar al sistema informático correspondiente, de ser el caso, para la aplicación de los mismos.

**Art. 135.- De la rendición del componente teórico.-** Los exámenes correspondientes al componente teórico del examen complejo, se rendirán en forma presencial en las sedes de la Universidad Tecnológica Indoamérica.

La evaluación teórica se podrá desarrollar con el apoyo de recursos tecnológicos y serán supervisados por los Coordinadores Académicos de cada Carrera y garantizarán las condiciones de monitoreo para la transparencia y honestidad académica en el examen rendido.

Para el componente teórico del examen complejo, la evaluación tendrá una duración de entre noventa (90) a ciento veinte (120) minutos, con un máximo de cien (100) preguntas.

**Art. 136.- De la sustentación del componente práctico.-** La sustentación del componente práctico del examen complejo se desarrollará en forma presencial en las sedes de la Universidad Tecnológica Indoamérica.

Para la sustentación del componente práctico del examen complejo, el estudiante tendrá entre treinta (30) a sesenta (60) minutos. Para el efecto se designará de entre los docentes, a dos examinadores, quienes evaluarán sobre diez (10) puntos la sustentación.

La sustentación, se podrá desarrollar con el apoyo de recursos tecnológicos y serán supervisados por los Coordinadores Académicos de cada Carrera.

**Art. 137.- Revisión de Similitud.-** Las Coordinadores Académicos de cada Carrera y la unidad institucional correspondiente, serán los responsables de la revisión de la similitud del documento en el que conste el componente práctico del examen complejo. El porcentaje máximo de similitud permitido es del doce por ciento (12%), conforme los sistemas que la Universidad ha implementado para el efecto.

**Art. 138.- Reporte de calificaciones.-** Una vez que el estudiante rinda el componente teórico del examen de carácter complejo y sustente el componente práctico, los docentes responsables tendrán un plazo de veinticuatro (24) horas para consignar las calificaciones obtenidas en el sistema informático.

Para constancia de lo actuado, se entregará firmado el reporte físico de calificaciones a la Secretaría

de Facultad o Carrera para el archivo correspondiente.

**Art. 139.- Aprobación de un componente.-** Los estudiantes que aprueben solo uno de los dos componentes del examen complejo, rendirán o sustentarán por segunda ocasión, solamente el componente reprobado, conservando su calificación del componente aprobado.

Los estudiantes que aprueben la primera fase del examen complejo - componente teórico; pero no culminen o aprueben las fases de elaboración y sustentación del componente práctico en los plazos establecidos por la Universidad para el proceso de titulación, podrán acceder a una prórroga, en el siguiente período académico conservando la calificación obtenida en el componente aprobado. La Autoridad Académica de la Carrera o Facultad garantizará la vigencia de esta calificación únicamente durante el siguiente período.

**Art. 140.- Ausencia a la presentación del examen.-** En el caso de que el estudiante no se presente en las fechas establecidas, deberá previa solicitud y justificación a la Autoridad Académica, rendir el examen de carácter complejo en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la primera evaluación siempre y cuando no altere el calendario administrativo de titulación.

**Art. 141.- Recalificación del componente teórico.-** Los estudiantes podrán solicitar la recalificación del resultado de su evaluación teórica, para el efecto deberán:

- a) El estudiante solicitará la recalificación de manera escrita y fundamentada ante el Coordinador de Carrera, en el término de tres (3) días contados desde el día siguiente del registro de la calificación de la toma del examen;
- b) El Coordinador de Carrera conformará un Tribunal integrado por tres docentes afines a las áreas de conocimiento del examen impugnado; el tribunal en el término de cuarenta y ocho (48) horas, evaluará el reactivo en su totalidad y remitirá el informe de recalificación, con las observaciones y conclusiones claras, mismo que será inapelable;
- c) En caso de ser favorable la recalificación, el Coordinador de Carrera modificará la calificación registrada con base al informe. De no proceder la recalificación el estudiante conservará la calificación obtenida en el examen; y,
- d) Esta decisión tendrá el carácter de definitiva e inapelable.

## **CAPÍTULO VI DEL TRABAJO DE TITULACIÓN O ARTÍCULO CIENTÍFICO**

**Art. 142.- Del alcance.-** En el trabajo de titulación o artículo científico para tercer nivel se desarrollará una investigación de carácter exploratorio y/o descriptivo, articulado a las líneas y sublíneas de investigación de la carrera presentando un tema de estudio relativamente nuevo, desconocido o que no ha sido estudiado de manera exhaustiva. El objetivo principal de este tipo de investigación es explorar, entender y familiarizarse con el tema, en lugar de probar hipótesis específicas o recopilar datos precisos. Proporciona una base para investigaciones más detalladas y específicas en el futuro al generar preguntas, ideas y una comprensión general del fenómeno en cuestión.

Las disposiciones del presente capítulo serán consideradas para el desarrollo de la opción de titulación por propuestas metodológicas.

**Art. 143.- Del formato.-** El formato metodológico del trabajo de titulación será elaborado por la Coordinación de Investigación de Facultad o Carrera bajo la supervisión de las Autoridades Académicas, presentado a los Comités Curriculares, aprobado por la Comisión Académica y socializados a los estudiantes y docentes al inicio de cada período. En cuanto al formato del artículo científico se

desarrollará un formato base en las mismas condiciones, sin perjuicio de los ajustes necesarios que deban implementarse en lo posterior, para cumplir con los requerimientos de la revista a la que se envíe el artículo científico.

**Art. 144.- Temas, líneas de investigación y tutores.-** La Coordinación de Investigación de Facultad o Carrera realizará la revisión de los temas presentados por los estudiantes, que sean coherentes y pertinentes con las líneas y sublíneas de investigación de la Carrera, para las observaciones y aprobación de los Comités Curriculares, además sugerirá tutores individuales y lectores conforme las áreas de conocimiento pertinentes.

Los temas a seleccionarse serán afines a la carrera, a los proyectos de vinculación con la sociedad, a los proyectos formativos de la malla curricular, a los proyectos integradores y a los proyectos de investigación dentro de su especialización o actualización y guardarán correspondencia con las líneas de investigación declaradas en cada Carrera.

El trabajo de titulación acorde con la complejidad investigativa y previa autorización del Comité Curricular, podrá ser planteado y realizado entre dos (2) estudiantes de la misma carrera o de una diferente, promoviendo la interdisciplinariedad.

**Art. 145.- De los tutores y lectores.-** Las Autoridades Académicas en coordinación con la Coordinación de Investigación de Facultad o Carrera entregarán a los Comités Curriculares el banco de tutores individuales y lectores designados y los temas presentados por los estudiantes para su aprobación.

**Art. 146.- Cambio de tutor.-** Las Autoridades Académicas podrán disponer el cambio de tutor individual por ausencia o por petición justificada del estudiante por una sola vez, con informe motivado y favorable del Comité Curricular de Carrera.

El tutor individual, por razones debidamente justificadas, podrá solicitar la desvinculación con su tutorado, adjuntando un informe y será resuelto en término de cinco (5) días por los Comités Curriculares.

**Art. 147.- Del registro del tema.-** La secretaría de Carrera y modalidad registrará el tema del trabajo de titulación y el tutor individual asignado, en el sistema informático dispuesto para el efecto.

**Art. 148.- De la anulación del tema.-** Cuando el estudiante se retire de sus estudios luego de presentar su tema o repruebe la Unidad de Titulación, su tema será dado de baja, imposibilitando así que pueda presentarse nuevamente.

**Art. 149.- Registro de tutorías.-** Una vez aprobado el tema, el docente tutor individual, planificará, ejecutará y registrará en el sistema informático las tutorías realizadas a los estudiantes, las que serán monitoreadas por la Autoridad Académica de la Carrera y el tutor grupal.

**Art. 150.- Participación de los lectores en la elaboración del trabajo de titulación.-** Los lectores podrán participar en el proceso de elaboración del trabajo de titulación o artículo científico con sugerencias y recomendaciones orientadas a garantizar la calidad del mismo.

**Art. 151.- Revisión de similitud.-** Los Coordinadores Académicos de Carrera y la unidad institucional correspondiente, serán los responsables de la revisión de la similitud de los contenidos y autorización para la entrega del documento final. El porcentaje máximo de similitud permitido es del doce por ciento (12%), conforme los sistemas que la Universidad ha implementado para el

efecto.

**Art. 152.- De la calificación del trabajo de titulación o artículo científico.-** La calificación del trabajo de titulación o artículo científico será sobre diez (10) puntos, estableciéndose como calificación mínima para aprobar siete sobre diez (7/10) puntos para cada componente, considerando para la calificación final de proyecto formativo:

Componente	Porcentaje	Puntos	Descripción	Responsable
Trabajo con el tutor grupal	50%	5	Se aplicará mediante las diferentes actividades que los estudiantes desarrollarán con el docente para la elaboración del trabajo de titulación o artículo científico. La calificación será registrada por el docente a cargo del proyecto formativo.	Tutor grupal
Trabajo con el tutor individual	50%	5	Se aplicará a través de tutorías que son claves para el seguimiento y acompañamiento de las actividades que realiza el estudiante mediante trabajo autónomo. El tutor individual registrará la calificación final, en correspondencia al reporte de tutorías de titulación, el que será entregado a secretaria de carrera.	Tutor Individual

## CAPÍTULO VII SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN O ARTÍCULO CIENTÍFICO

**Art. 153.- De los lectores.** - El Comité Curricular aprobará los grupos lectores para la lectura y sustentación del trabajo de titulación o artículo científico. Los lectores serán dos docentes afines a la Carrera y área de conocimiento, quienes receptorán la sustentación.

Los lectores, podrán excusarse con veinticuatro (24) horas de anticipación al día de la sustentación, y se podrá reemplazar solo a uno de los dos lectores con un suplente designado por la Autoridad Académica, caso contrario se suspenderá la sustentación fijando una nueva fecha y hora.

Los lectores recibirán el trabajo de titulación o artículo científico en formato Word, disponiendo de un término de cinco (5) días para su estudio, lectura y recomendaciones pertinentes.

**Art. 154.- Presentación del trabajo de titulación.-** Una vez concluido el trabajo de titulación o artículo científico, previa autorización del tutor individual y certificación del porcentaje de similitud aceptado por parte del Coordinador Académico, el estudiante entregará en la secretaría de carrera: el documento en archivo digital en Word y PDF, firmados por el tutor individual y estudiante autor. Los trabajos de titulación deberán contener los formatos de hojas preliminares establecidos por la Universidad.

**Art. 155.- Habilitación.-** La Secretaría de carrera, previa autorización de la Autoridad Académica responsable tramitará en la Secretaría General la habilitación de la documentación estudiantil para continuar con el proceso de graduación, en un término de cinco (5) días una vez culminado el período académico.

**Art. 156.- Sustentación.-** La sustentación del trabajo de titulación será programada durante el período académico, en función a la planificación institucional, previa revisión y cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado la totalidad de la malla curricular de la carrera;
- b) Haber realizado la predefensa con el tutor individual;
- c) No adeudar valores a la Institución; y,
- d) Para los estudiantes que hayan optado por la elaboración de un artículo científico, la constancia de envío o carta de aceptación por parte de una revista indexada, conforme los lineamientos de cada facultad.

La Secretaría de Carrera notificará a los lectores, al tutor individual y al estudiante la fecha y hora para la sustentación del trabajo de titulación o artículo científico con al menos setenta y dos (72) horas de anticipación y subirá la información al sistema informático correspondiente.

**Art. 157.- Tiempo de exposición.-** El estudiante que participe en la sustentación del trabajo de titulación o artículo científico expondrá hasta por treinta (30) minutos y cada lector dispondrá de hasta diez (10) minutos para la examinación correspondiente.

El tutor individual asistirá a la sustentación, pero no consignará calificación. Una vez concluida la sustentación el tutor individual podrá retroalimentar el trabajo del estudiante.

**Art. 158.- Evaluación de la sustentación.-** Los dos lectores evaluarán la sustentación sobre diez (10) puntos con la aplicación de rúbricas, considerando la capacidad de argumentación oral del estudiante. Los lectores en la fase de sustentación no tienen la potestad de solicitar cambios de forma o fondo al trabajo de titulación, pues éste ya ha sido aprobado. Si la calificación promedio fuere inferior a siete (7) puntos, el estudiante podrá presentarse a una nueva sustentación en dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles, en conformidad con el calendario administrativo de titulación aprobado.

## **CAPÍTULO VIII DEL ACTA DE GRADO**

**Art. 159.- Del acta de grado.-** Para la calificación final de graduación las calificaciones asignadas en el acta de grado serán:

- a) **Del Trabajo de titulación:**
  1. Promedio del récord académico; y,
  2. Sustentación del trabajo de titulación o artículo científico.

**b) Del Examen complejo:**

1. Promedio del récord académico; y,
2. Calificación del examen complejo (componente teórico + sustentación del componente práctico).

**Art. 160.- Homologación de términos.-** Para fines de asentamiento de actas de grado, todas las carreras homologarán los términos:

- a) Trabajo de Titulación o Artículo Científico: los evaluadores se denominarán lectores; y,
- b) Componente práctico del examen complejo: los evaluadores se denominarán examinadores.

**Art. 161.- Libro de actas de grado.-** La Secretaría General llevará y certificará los libros de actas de grado, cronológicamente, foliados y numerados, que serán leídos al momento de la graduación por las secretarías de carrera, firmados por secretaria general, lectores y tutor individual.

Se podrá emitir el título respectivo únicamente cuando el estudiante apruebe todos los requisitos académicos y administrativos establecidos en la resolución de aprobación de la carrera, lo que constará en el acta consolidada de finalización de estudios.

**Art. 162.- De la gestión para la eficiencia terminal.-** La Universidad garantizará de acuerdo con las normas establecidas, el acompañamiento y finalización del proceso, mediante el apoyo administrativo con las diferentes unidades de gestión para garantizar la excelencia en el presente proceso. Además, se pondrá a disposición en las plataformas virtuales y otros tipos de tutoriales que retroalimentarán el desarrollo del conocimiento y guías de formación.

**Art. 163.- Del repositorio digital.-** Los responsables de las bibliotecas, tendrá un plazo de hasta 15 días, posteriores a la graduación del estudiante, para registrar su trabajo de titulación o artículo científico en el Repositorio Digital.

**Art. 164.- De los requisitos para el registro del título.-** Se establece como requisito para el registro del título del estudiante la aprobación de la sustentación del trabajo de titulación o artículo científico, o la aprobación del examen complejo, aprobación de la totalidad de la malla curricular de la carrera y los demás requisitos académicos y financieros.

## CAPÍTULO IX DE LOS REQUISITOS DE TITULACIÓN

**Art. 165.- Requisitos para la titulación en las carreras de tercer nivel de grado tecnológico.-** Se establece como requisitos para la titulación en las carreras de tercer nivel técnico - tecnológico:

- a) Haber aprobado la totalidad de la malla curricular establecida para la carrera;
- b) Haber aprobado su opción de titulación;
- c) Haber aprobado las horas de prácticas laborales establecidas para la carrera;
- d) Haber aprobado las horas de prácticas de servicio comunitario establecidas para la carrera;
- e) Haber obtenido nivel A2 del idioma extranjero, de acuerdo con el Marco Común Europeo de las Lenguas; y,
- f) Certificado de no adeudar valores a la institución.

**Art. 166.- Requisitos para la titulación en las carreras de tercer nivel de grado.-** Se establece como requisitos para la titulación en las carreras de tercer nivel de grado:

- a) Haber aprobado la totalidad de la malla curricular establecida para la carrera;
- b) Haber aprobado su opción de titulación;
- c) Haber aprobado las horas de prácticas laborales establecidas para la carrera;
- d) Haber aprobado las horas de prácticas de servicio comunitario definidas en la malla;
- e) Haber obtenido nivel B1 del idioma extranjero, de acuerdo con el Marco Común Europeo de las Lenguas; y,
- f) Certificado de no adeudar valores a la institución.

## **CAPÍTULO X**

### **DEL PLAZO LA CULMINACIÓN DEL PROCESO DE TITULACIÓN**

**Art. 167.- Del plazo para la culminación del proceso de titulación.-** Desde el cierre del periodo académico en el que se cursó el último proyecto formativo de la Unidad de Titulación, los estudiantes disponen de un plazo de hasta dos meses para culminar su proceso, tiempo en el que deberán rendir, sustentar y aprobar su examen complexivo o sustentar y aprobar su trabajo de titulación o artículo científico. Este plazo podrá prorrogarse por el mismo tiempo de manera extraordinaria y por única ocasión.

**Art. 168.- Prórrogas.-** Los estudiantes que no hayan superado y/o culminado su proceso de titulación tendrán derecho a presentarse a un periodo de prórroga para rendir, sustentar y aprobar su examen complexivo o sustentar y aprobar su trabajo de titulación; para acceder deberán matricularse y cancelar los aranceles definidos por el Consejo Superior Universitario. La prórroga tendrá una duración de un periodo académico ordinario. Este periodo está orientado a que el estudiante culmine su proceso de titulación.

**Art. 169.- De la oportunidad.-** Dentro de los plazos establecidos en los artículos 167 y 168, los estudiantes podrán presentarse máximo hasta por dos (2) ocasiones a sustentar su trabajo de titulación o artículo científico, o a rendir el componente teórico o a sustentar el componente práctico del examen complexivo. Una vez agotadas las dos (2) oportunidades deberán ingresar al Curso de Actualización de la Unidad de Titulación.

**Art. 170.- Curso de actualización de la Unidad de Titulación.-** Los estudiantes que no hayan culminado su proceso de titulación en la prórroga concedida, deberán tomar el curso de actualización de la Unidad de Titulación con el pago de los aranceles definidos por el Consejo Superior Universitario. El curso de actualización deberá ser organizado y planificado por el Coordinador Académico de la Carrera, podrá desarrollarse de manera presencial, semipresencial, híbrida o en línea. Al ingresar a este curso el estudiante tendrá la posibilidad de cambiar su opción de titulación y si se trata de la opción trabajo de titulación o artículo científico, deberá contar con el acompañamiento de un tutor individual. El objetivo de este curso es lograr que el estudiante culmine su proceso de titulación.

Una vez culminado el curso, y dentro de los dos (2) meses siguientes, el estudiante deberá presentarse por única ocasión a sustentar su trabajo de titulación o artículo científico, o a rendir el componente teórico o a sustentar el componente práctico del examen complexivo, según corresponda. Si el estudiante no aprueba su proceso de titulación deberá ingresar a actualización de conocimientos.

**Art. 171.- Actualización de conocimientos.-** Ingresarán a actualización de conocimientos los estudiantes que:

- a) Habiendo culminado su malla, no hayan culminado su proceso de titulación en dos (2) años o más, contados desde el cierre del periodo académico en el que se cursó el último proyecto formativo de la Unidad de Titulación; o,
- b) No hayan culminado su proceso de titulación luego de haber tomado el Curso de actualización de la Unidad de Titulación.

Deberán tomar los cursos de actualización que se diseñen para el efecto, previo el pago de los aranceles definidos por el Consejo Superior Universitario. De estos eventos académicos o proyectos formativos al menos uno deberá ser de Unidad de Titulación. Para el efecto, los estudiantes deberán presentar su expediente actualizado junto con la solicitud correspondiente a la Autoridad Académica de la Carrera.

El periodo de actualización de conocimientos deberá ser organizado y planificado por el Coordinador Académico, y deberá tener coherencia con el perfil de formación del estudiante, considerando los cambios y actualizaciones que se generen a través del tiempo. Para su evaluación y asistencia mínima se considerará las disposiciones para cada modalidad en el presente reglamento. El periodo de actualización de conocimientos se podrá tomar solo una vez.

#### **CAPÍTULO XI DEL FRAUDE O DESHONESTIDAD ACADÉMICA**

**Art. 172.- Fraude o deshonestidad académica.-** Es toda acción que, inobservando el principio de transparencia académica, atenta contra los derechos de autor o incumple las normas éticas establecidas por la institución o por el docente, para los procesos de evaluación y/o de presentación de resultados de aprendizaje, investigación o sistematización.

Configuran conductas de fraude o deshonestidad académica entre otras, las siguientes:

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

Cuando una o varias de estas conductas sean detectadas, se deberá informar por escrito al Coordinador de Carrera.

Las faltas que se puedan configurar a consecuencia de estas conductas y sus correspondientes sanciones, se encuentran definidas en el Estatuto de la Universidad y el Reglamento de Ética de Investigación y Aprendizaje.

**Art. 173.- Fraude para la obtención de títulos.-** Cuando existan serias presunciones de que un título ha sido expedido y/o registrado fraudulentamente en el ente rector de educación superior, Consejo Superior Universitario resolverá motivadamente sobre la validez del título y su registro, luego de lo cual y de ser el caso, solicitará a la SENESCYT la eliminación del registro, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a las que hubiere lugar.

## TÍTULO VIII INVESTIGACIÓN

### CAPÍTULO I INVESTIGACIÓN INSTITUCIONAL

**Art. 174.- La investigación institucional.-** A partir de su naturaleza, fortalezas o dominios académicos, así como desde la especificidad de sus carreras o programas, la Universidad Tecnológica Indoamérica definirá sus regulaciones internas y/o políticas de investigación.

**Art. 175.- Niveles de investigación institucional.-** La Universidad desarrollará la función sustantiva de investigación, vinculada con las otras funciones sustantivas, desde los siguientes niveles:

- a) Investigación formativa;
- b) Investigación de carácter académico-científico; y,
- c) Investigación de impacto social y transferencia.

**Art. 176.- Investigación formativa.-** La investigación formativa es un componente fundamental del proceso de formación académica y se desarrolla en la interacción docente-estudiante, a lo largo del currículo de la carrera; como eje transversal de la transmisión y producción del conocimiento en contextos de aprendizaje; posibilitando la generación 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.

La Universidad Tecnológica Indoamérica planifica, acompaña y evalúa acciones que aseguran 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.

Propende al desarrollo de conocimientos y destrezas investigativas orientadas a la innovación científica, tecnológica social, humanística y artística.

En lo referente a las carreras de formación técnica-tecnológica y de grado, se desarrollará mediante el dominio de técnicas investigativas de carácter exploratorio en relación con la creación, adaptación e innovación tecnológica.

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

**Art. 177.- Investigación académica y científica.-** La investigación académica y científica es la labor creativa, sistemática, rigurosa, sistemática, epistemológica y metodológicamente fundamentada que produce conocimiento susceptible, 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 de investigación y recursos disponibles de la Universidad Tecnológica Indoamérica.

**Art. 178.- Investigación de impacto social y transferencia.-** A partir de los dominios académicos que se encuentren relacionados directamente con los ámbitos productivos, sociales, culturales y ambientales, podrán formular e implementar proyectos institucionales de investigación aplicada a través de los centros de investigación, para el desarrollo de modelos prototípicos y de adaptación de técnicas, tecnologías y metodologías. Se propenderá a la articulación de estos proyectos de investigación con las necesidades sociales de los actores en cada territorio, su tejido empresarial e institucional, cumpliendo con el principio de pertinencia.

## **TITULO IX VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

### **CAPÍTULO I PERTINENCIA**

**Art. 179.- 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 Universidad Tecnológica Indoamérica con el fin de contribuir a la satisfacción de necesidades y la solución de problemáticas del entorno, desde el ámbito académico e investigativo.

La vinculación con la sociedad deberá articularse al resto de funciones sustantivas, oferta académica, dominios académicos, investigación, formación y extensión en cumplimiento del principio de pertinencia. En el marco del desarrollo de la investigación científica o artística, 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.

**Art. 180.- Planificación de la vinculación con la sociedad.-** La planificación de la función de vinculación con la sociedad, está determinada en las siguientes líneas operativas:

- a) Prácticas preprofesionales;
- b) Ejecución de proyectos de servicios comunitarios o sociales;
- 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) Educación continua; y,
- h) Otras que determine la Universidad Tecnológica Indoamérica, debidamente aprobadas.

### **CAPÍTULO II PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

**Art. 181.- Prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel.-** Las prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel 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.

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 no generan ningún vínculo u obligación laboral. 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, lo cual debe ser validado con evidencias definidas por las carreras.

Cuando las prácticas preprofesionales se realicen bajo la figura de pasantías serán reguladas por la normativa aplicable a las pasantías, sin modificar el carácter y los efectos académicos de las mismas.

**Art. 182.- Obligación de realizar asistencia legal gratuita para la ciudadanía.-** Los egresados de las carreras de derecho o ciencias jurídicas deberán realizar en forma obligatoria un año lectivo de asistencia legal gratuita para la ciudadanía en los organismos y dependencias que conforman el sector público; o, en las comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas que ejerzan funciones jurisdiccionales; la misma que siempre deberá guardar relación con la asistencia legal. Este servicio para la ciudadanía será requisito para obtener el título profesional, según el reglamento que para el efecto dicte el Consejo de la Judicatura.

Los estudiantes de derecho podrán exonerarse de cumplir el año de asistencia legal gratuita para la ciudadanía, si acreditan haber prestado sus servicios en un consultorio jurídico gratuito de una universidad, o haber realizado pasantía por igual tiempo en una unidad judicial, en los términos y condiciones establecidos por el Consejo de la Judicatura.

**Art. 183.- Características y componentes de las prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel.-** Se asignará a cada carrera un rango de horas y/o créditos destinados a las prácticas preprofesionales dentro de la malla curricular, considerando lo siguiente:

- a) Para las prácticas laborales se deberá contar con un mínimo de doscientas cuarenta (240) horas, a excepción de las carreras de técnico superior en cuyo caso se deberá considerar un mínimo de ciento noventa y dos (192) horas;
- b) Para las prácticas de servicio comunitario se deberá contar con un mínimo de sesenta (60) horas;
- y,
- c) Ninguna carrera podrá tener dentro de su malla más del diez por ciento (10%) de las horas destinadas a prácticas preprofesionales.

Las horas y/o créditos de cada componente de las prácticas preprofesionales son objeto de homologación o convalidación siempre que se hayan completado en su totalidad y hasta en un tiempo máximo de diez (10) años posteriores a la realización de las mismas, siempre que correspondan a los objetivos de aprendizaje de la práctica preprofesional de destino. Las horas y/o créditos de las prácticas de las carreras de Derecho realizadas en el Consejo de la Judicatura, serán consideradas como preprofesionales o pasantías conforme a la normativa que emita el Consejo de la Judicatura.

**Art. 184.- Prácticas preprofesionales durante el proceso de aprendizaje.-** En las carreras, las prácticas preprofesionales se distribuirán en las diferentes unidades de organización curricular, tomando en cuenta los objetivos de cada unidad y los niveles de conocimiento y destrezas investigativas adquiridas.

Las horas destinadas a las prácticas preprofesionales se podrán desarrollar tanto en los períodos académicos ordinarios como extraordinarios.

**Art. 185.- Ayudantes de cátedra e investigación.-** Las prácticas preprofesionales podrán realizarse mediante ayudantías de cátedra o de investigación cuando la Universidad Tecnológica Indoamérica, cumpliendo con las siguientes actividades:

- a) Los ayudantes de cátedra se involucrarán en el apoyo a las actividades de docencia del docente responsable del proyecto formativo, y desarrollarán competencias básicas para la planificación y evaluación del docente; y,
- b) Los ayudantes de investigación apoyarán actividades de recolección y procesamiento de datos, a la vez que participarán en los procesos de planificación y monitoreo de tales proyectos.

**Art. 186.- Del tutor de prácticas laborales.-** El personal de apoyo académico podrá desempeñar funciones de tutor de prácticas laborales, encargado de orientar y supervisar las actividades prácticas de los estudiantes en entornos laborales, proporcionando el acompañamiento necesario para el desarrollo de competencias profesionales y la integración teórico-práctica de los conocimientos adquiridos. Sus funciones incluyen, entre otras:

- a) Coordinar con las instituciones o empresas colaboradoras para establecer los criterios y condiciones de las prácticas laborales;
- b) Orientar a los estudiantes en la planificación y ejecución de sus actividades prácticas, asegurando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos; y,
- c) Evaluar el desempeño de los estudiantes durante el periodo de prácticas y proporcionar retroalimentación constructiva para su desarrollo profesional.

**Art. 187.- De la supervisión y evaluación de las prácticas laborales.-** El tutor de prácticas laborales debe realizar visitas periódicas al lugar de prácticas para supervisar el desarrollo de las actividades, verificar el cumplimiento de los objetivos y garantizar el adecuado ambiente de aprendizaje para los estudiantes.

Al finalizar el periodo de prácticas, el tutor de prácticas laborales debe elaborar un informe de evaluación que refleje el desempeño y el nivel de competencias alcanzadas por cada estudiante, así como sugerencias para su mejora continua.

**Art. 188.- Prácticas de servicio comunitario.-** Las prácticas de servicio comunitario son programas o proyectos en los cuales los estudiantes participan para contribuir al bienestar de la comunidad, la resolución de problemas sociales y proyectos medioambientales. Estas prácticas se centran en brindar servicios, apoyo o recursos a organizaciones sin fines de lucro, instituciones benéficas, educativas, hospitales u otras entidades comunitarias, públicas o privadas, nacionales o internacionales.

Las prácticas de servicio comunitario ofrecen a los estudiantes la oportunidad de aplicar sus conocimientos académicos en un entorno práctico. Aprenden sobre cuestiones del mundo real y adquieren habilidades valiosas mientras ayudan a otros.

Algunos aspectos claves de las prácticas de servicio comunitario incluyen: voluntariado, beneficio para la comunidad, aprendizaje experiencial, colaboración y reflexión.

**TÍTULO X  
DE LAS REDES ACADÉMICAS**

**CAPÍTULO I  
REDES ACADÉMICAS**

**Art. 189.- Colectivos académicos.-** Los docentes e investigadores de la Universidad Tecnológica Indoamérica podrán integrar colectivos para promover el debate intelectual en sus áreas del conocimiento para actualizar docencia de pregrado, postgrado, diseño de proyectos de investigación y nuevos programas de estudio.

**Art. 190.- Redes entre los distintos niveles de formación de la educación superior.-** La Universidad Tecnológica Indoamérica suscribirá convenios de cooperación académica con los institutos técnicos, tecnológicos y universidades de la región, para concebir y ejecutar proyectos de investigación, desarrollo e innovación tecnológica y programas de vinculación con la sociedad, con el objetivo de favorecer la calidad y pertinencia de la Educación Superior.

**Art. 191.- Redes académicas nacionales.-** La Universidad Tecnológica Indoamérica conformará redes locales con las otras universidades a nivel nacional en las áreas de desarrollo, para la formación de grado y/o posgrado, la investigación y la vinculación con la sociedad.  
Se evaluarán las potencialidades para diseñar y ejecutar proyectos en redes de investigación, o de vinculación con la sociedad.

**Art. 192.- Redes académicas internacionales.-** La Universidad Tecnológica Indoamérica conformará redes internacionales con universidades acreditadas en nuestras áreas de desarrollo para la ejecución de carreras y programas previa a la aprobación y supervisión del respectivo convenio y proyecto académico por parte del Consejo de Educación Superior (CES), además para colaboración en investigación, educación continua, la innovación tecnológica, el diseño e implementación de programas de desarrollo y la movilidad académica de estudiantes y del personal académico.

**TÍTULO XI  
DEL COMITÉ CURRICULAR DE TERCER NIVEL**

**CAPÍTULO I  
DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS CURRICULARES**

**Art. 193.- Comité curricular.** - El comité curricular de la carrera es un cuerpo colegiado permanente de carácter asesor de la gestión de los coordinadores académicos, que deberá establecer criterios técnicos y académicos debidamente sustentados para su correcto desarrollo.

**Art. 194.- De la estructura del comité curricular de carrera.-** El comité curricular de la carrera estará conformado por los siguientes integrantes y sus respectivos suplentes, designados por el Decano de facultad o el Director de sede:

- a) Los Coordinadores Académicos de Carrera, de entre las modalidades escogerán a quien presidirá;
- b) El Coordinador de vinculación de la Facultad o Carrera;
- c) El Coordinador de investigación de Facultad o Carrera;
- d) Tres docentes representantes por las competencias específicas de la unidad de formación profesional definida en la malla curricular; y,

- e) Un estudiante, quien deberá haber aprobado al menos el 60% de créditos de la malla curricular y tendrá su respectivo suplente.

El secretario del Comité será una persona integrante del comité curricular y será designado en la primera reunión.

**Art. 195.- Del período de funciones.-** El período de los integrantes del comité curricular será de dos (2) años, para los docentes y sus respectivos suplentes y de un año para el estudiante y su respectivo suplente.

**Art. 196.- Funciones del Comité Curricular.-** El comité curricular tendrá entre sus funciones:

- a) Garantizar el mejoramiento continuo de la carrera, actuando en concordancia con las políticas institucionales;
- b) Participar en la revisión curricular de los planes de estudio, las estrategias pedagógicas, metodológicas, sílabus y guías de aprendizaje práctico experimental de los proyectos formativos y presentar recomendaciones de mejora;
- c) Dar seguimiento de los resultados del proceso de seguimiento a graduados y proponer estrategias de mejora;
- d) Aprobar las rúbricas de evaluación;
- e) Realizar seguimiento permanente a las actividades de vinculación con la sociedad e investigación, con el fin de recomendar los ajustes necesarios para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y su pertinencia en relación con la formación profesional;
- f) Aprobar los proyectos de investigación y vinculación propuestos;
- g) Aprobar el cronograma de prácticas preprofesionales;
- h) Analizar e informar al Decano de la Facultad sobre los casos de estudiantes que incurran en faltas disciplinarias conforme el Estatuto de la Universidad;
- i) Aprobar los instructivos de las carreras para el adecuado desarrollo de sus actividades académicas;
- j) Aprobar propuestas de eventos académicos previo a remitirlas al Decano de la Facultad para su gestión;
- k) Proponer acciones para promover las relaciones con el medio y la internacionalización de la carrera, de acuerdo con los lineamientos de la Universidad;
- l) Analizar las iniciativas, propuestas, quejas y reclamos de los estudiantes, según lo estimen pertinente;
- m) Aplicar la normativa interna aprobada por el Consejo Superior Universitario en los temas de su competencia;
- n) Revisar y recomendar mejoras a los instrumentos de evaluación en función de los resultados de aprendizaje propuestos en el sílabo; y,
- o) Intervenir en el proceso de titulación con la aprobación de los formatos, temas propuestos, designación y reemplazo de tutores, lectores y examinadores.

**Art. 197.- Evaluación curricular.-** El Comité Curricular será el responsable de realizar la evaluación de los recursos, procesos y productos de la carrera, al segundo año de su implementación, y a los cinco (5) años de haber sido aprobada y ejecutada la carrera.

**Art. 198.- Frecuencia de las reuniones.-** Para ejercer su función asesora, el comité curricular debe reunirse una vez al mes de forma ordinaria de acuerdo con el calendario aprobado por el Decano de la facultad y extraordinariamente cuando el presidente del comité lo convoque. De cada reunión se levantará un acta con sus respectivas resoluciones y anexos, copia de la cual, debidamente firmada y legalizada, se mantendrá en el archivo de la coordinación académica de la carrera.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** La Universidad Tecnológica Indoamérica asegurará, mediante la Reglamentación Interna y políticas efectivas, que las relaciones entre docentes y estudiantes se desenvuelvan en términos de mutuo respeto y en general, en condiciones adecuadas para una actividad académica de calidad. Además, vigilará, especialmente, que los derechos estudiantiles establecidos en la LOES y en el estatuto sean respetados, de forma que no se retrase ni se distorsione arbitrariamente la formación y titulación académica y profesional.

**SEGUNDA.-** Cuando se solicite al CES la suspensión temporal; el cierre de la oferta de la carrera o programa; o, el cambio de estado de 'vigente' a 'no vigente' o a 'no vigente habilitada para el registro de títulos', según corresponda, el Decano de la Facultad estará a cargo de la elaboración del Plan de Contingencia, mismo que deberá ser registrado y aprobado por el Consejo Superior Universitario y el CES.

**TERCERA.-** El régimen gestión académica y administrativa de los programas de posgrado, de investigación y vinculación se regirán por lo establecido en su propio reglamento, en concordancia con el Reglamento de Régimen Académico del CES y la presente normativa.

**CUARTA.-** Los estudiantes que tengan pendiente la aprobación de un nivel de la segunda lengua para matricularse en la Unidad de Titulación, deberán tener la autorización de la autoridad académica de la facultad o carrera y es obligación del estudiante registrar su matrícula en el curso regular o intensivo en el mismo período. Los casos extraordinarios relativos al requisito de segunda lengua que no se encuentren contemplados en la presente disposición serán conocidos y resueltos Consejo Superior Universitario.

El estudiante que no aprobare el segundo idioma de acuerdo a lo establecido en el inciso anterior no podrá sustentar el trabajo de integración curricular o rendir el examen complejo para su graduación.

**QUINTA.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán conocidos y resueltos por el Consejo de Superior Universitario.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Para las cohortes que iniciaron en el año 2019 con los rediseños curriculares y terminaron su malla en los dos períodos del año 2023 y el primer periodo del año 2024, tendrán hasta tres (3) oportunidades de sustentación de trabajo de titulación o rendición de examen complejo; agotadas todas las oportunidades sin haber aprobado, ingresarán al curso de actualización de titulación y se someterán al presente régimen.

**SEGUNDA.-** Para las cohortes anteriores a los ajustes curriculares del 2024 se mantendrá en sus mallas las unidades de organización de los aprendizajes con las que iniciaron.

**TERCERA.-** El responsable del área de desarrollo de sistemas, deberá implementar los ajustes informáticos necesarios para la plena aplicación del presente reglamento.

**CUARTA.-** Las carreras del campo de la salud se someterán provisionalmente al presente reglamento en lo que fuere aplicable y a lo establecido en el título correspondiente al RÉGIMEN ACADÉMICO EN EL CAMPO DE LA SALUD, del Reglamento de Régimen Académico del CES, mientras no se emita normativa específica por parte de la Universidad Indoamérica para el efecto.

**QUINTA.-** Las prácticas preprofesionales de las carreras de tercer nivel de grado del campo de la salud no podrán reconocerse ni homologarse mientras no se emita normativa específica que regule estos procesos para prácticas de internado o externado.

**SEXTA.-** Las normas contenidas en el TÍTULO VII “UNIDADES DE TITULACIÓN DE TERCER NIVEL” serán aplicables desde el periodo B24, para el periodo A24 las Unidades de Titulación se desarrollarán conforme las normas vigentes al momento de haberse iniciado el periodo.

#### **DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

**PRIMERA.-** Se deroga el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Tecnológica Indoamérica, aprobado por el Consejo Superior con fecha 07 de febrero del 2018, así como todas las normas de igual o inferior jerarquía contrarias al contenido del presente Reglamento.

**SEGUNDA.-** Se deroga el Instructivo para la concesión de tercera matrícula de la Universidad Tecnológica Indoamérica, aprobado por el Consejo Superior con fecha 07 de octubre de 2015, así como todas las normas de igual o inferior jerarquía contrarias al contenido del presente Reglamento.

**TERCERA.-** Se deroga el Instructivo para el acompañamiento y tutoría académica de la Universidad Tecnológica Indoamérica, aprobado por el Consejo Superior con fecha 23 de agosto de 2017, así como todas las normas de igual o inferior jerarquía contrarias al contenido del presente Reglamento.

**CUARTA.-** Se deroga el Reglamento de Admisión y Nivelación de la Universidad Tecnológica Indoamérica, aprobado por el Consejo Superior con fecha 12 de agosto de 2020, así como todas las normas de igual o inferior jerarquía contrarias al contenido del presente Reglamento.

**QUINTA.-** Se deroga el Reglamento del Sistema de Evaluación Estudiantil de Grado y Posgrado de la Universidad Tecnológica Indoamérica, aprobado por el Consejo Superior con fecha 21 de junio de 2023, así como todas las normas de igual o inferior jerarquía contrarias al contenido del presente Reglamento.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

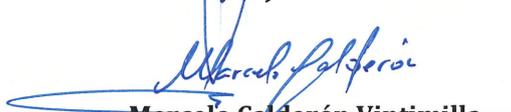
La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el repositorio digital Legal Indoamérica.

Dada en la ciudad de Ambato, a los 04 días del mes de abril de 2024, en la Tercera Sesión Ordinaria de Consejo Superior Universitario.



**Ing. Luis David Prieto Martínez, PhD**  
**RECTOR**

**PRESIDENTE DE CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**



**Marcelo Calderón Vintimilla**

**PROCURADOR**

**SECRETARIO DE CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**

**RAZÓN:** Siento como tal que el Reglamento que antecede fue publicado en el repositorio digital Legal Indoamérica de la Universidad Tecnológica Indoamérica el 13 de junio de 2024.

Ambato, 13 de junio de 2024.


**Marcelo Calderón Vintimilla**  
**PROCURADOR**  
**SECRETARIO DE CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**

