

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

CONSIDERANDO:

- Que**, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”;
- Que**, la Disposición General Tercera de la LOES, indica: “La oferta y ejecución de programas de educación superior es atribución exclusiva de las instituciones de educación superior legalmente autorizadas. La creación y financiamiento de nuevas carreras universitarias públicas se supeditarán a los requerimientos del desarrollo nacional. Los programas podrán ser en modalidad de estudios presencial, semipresencial, a distancia, en línea y otros. Estas modalidades serán autorizadas y reguladas por el Consejo de Educación Superior”;
- Que**, es necesario normar las actividades académicas, administrativas, de investigación y de vinculación con la sociedad de la modalidad de estudios a distancia;
- Que**, la Educación Superior se fundamenta en el conocimiento y en la investigación orientada a mejorar su calidad, pertinencia y relevancia;
- Que**, estas normas deben ser armonizadas con los estándares e indicadores de evaluación y acreditación aprobados por los organismos de control;
- Que**, la educación superior, debe desarrollarse sobre la base de una igualdad de calidad y de los resultados de los aprendizajes entre las distintas modalidades;
- Que**, el CES mediante Resolución No. 14-043-2015, dada en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a los tres (03) días del mes de diciembre de 2015, en la Décima Cuarta Sesión Extraordinaria del Pleno del Consejo de Educación Superior, aprueba el **REGLAMENTO PARA CARRERAS Y PROGRAMAS ACADÉMICOS EN MODALIDADES EN LÍNEA, A DISTANCIA Y SEMIPRESENCIAL O DE CONVERGENCIA DE MEDIOS**; mismo que fue publicado en la Gaceta Oficial del Consejo de Educación Superior (CES) el 16 de diciembre de 2015.
- Que**, con la expedición de nuevas normativas, leyes, reglamentos y más disposiciones para la educación superior, es necesario actualizar el Reglamento de Educación a Distancia de la Universidad Tecnológica Indoamérica.

En uso sus atribuciones,

RESUELVE

Expedir el presente

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION EN LÍNEA, A DISTANCIA Y SEMIPRESENCIAL O DE CONVERGENCIA DE MEDIOS

TITULO I

GENERALIDADES

CAPITULO I

DEL OBJETO, VISIÓN, MISIÓN, DEFINICIÓN, Y FINES

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto normar las condiciones en las que se ofertan las carreras y programas de posgrado en modalidades en línea, a distancia, semipresencial o convergencia de medios, por parte de la Universidad Tecnológica Indoamérica.

Art. 2.- Misión.- Facilitar la formación profesional a nivel nacional en las modalidades en línea, distancia y semipresencial a la población con limitaciones de acceso a la modalidad presencial.

Art. 3 .-Visión.- Consolidar la formación profesional universitaria a nivel nacional, mediante la actualización de la infraestructura tecnológica y científica, con soporte de centros de apoyo y planta docente inmersa en capacitación permanente, con carreras y programas que contribuyan de manera efectiva, ética y pertinente al desarrollo de la matriz productiva y cognitiva del País.

Art. 4.- Definición de las modalidades de estudio.- Son las modalidades en las cuales, el componente de docencia, el de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes, y el de aprendizaje autónomo están mediados fundamentalmente por el uso de tecnologías, recursos de aprendizaje y entornos virtuales que se organizan sobre la base de una pedagogía y currículo diseñadas especialmente en función a la interacción educativa del profesor y el estudiante, en tiempo real o diferido y en torno a comunidades de aprendizaje delimitadas.

De conformidad con el Reglamento para Carreras y Programas Académicos en modalidades en línea, a distancia, semipresencial o convergencia de medios, Art. 4, 5 y 6, se define:

- a. **Modalidad a distancia.-** La modalidad a distancia es aquella en la cual, el componente de docencia, el de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes y el de aprendizaje autónomo, están mediados por el uso de tecnologías y entornos virtuales bajo plataformas de interacción, y por la articulación de múltiples recursos didácticos (físicos y digitales). Para su desarrollo, es fundamental la labor docente y técnico docente con la tutoría sincrónica y asincrónica, y el respaldo administrativo-organizativo de centros de apoyo.
- b. **Modalidad en línea .-** La modalidad en línea es aquella en la cual, el componente de docencia, el de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes, y el de aprendizaje autónomo están mediados fundamentalmente por el uso de tecnologías interactivas multimedia y entornos virtuales que organizan la interacción educativa de los actores del proceso educativo, en tiempo real o diferido a través de plataformas informáticas académicas, que facultan la labor tutorial sincrónica y asincrónica.
- c. **La modalidad semipresencial o de convergencia de medios.-** La modalidad semipresencial o de convergencia de medios, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Régimen Académico, es la modalidad en la cual el aprendizaje se produce a través de la combinación equilibrada y eficiente de actividades in situ y virtuales en tiempo real o diferido con apoyo de tecnologías de la información y de la comunicación para organizar los componentes de docencia de aprendizaje práctico y autónomo.

Art. 5.- Fines.- Los fines del Sistema de Educación en línea, a distancia, semipresencial o convergencia de medios son:

- a) Fortalecer la formación profesional con la democratización del conocimiento, accesibilidad, permanencia e inclusión en la educación superior de todos los ciudadanos que no tiene posibilidades de acceso a la modalidad presencial y que requieren una formación científica, tecnológica y humanista para responder a los retos del siglo XXI.
- b) Contribuir con el desarrollo de la matriz productiva y cognitiva acordes al desarrollo del país y en relación con los mandatos constitucionales y principios del Buen Vivir.
- c) Optimizar el desarrollo personal y profesional de sus estudiantes como medio para lograr el desarrollo social, cultural y económico de la sociedad

ecuatoriana, en base al modelo pedagógico, educativo y curricular de la modalidad a distancia.

- d) Ampliar la cobertura de las carreras y programas que oferta la Universidad Tecnológica Indoamérica a nivel local y nacional.

TITULO II

DEL SISTEMA DE EDUCACION EN LÍNEA, DISTANCIA Y SEMIPRESENCIAL O DE CONVERGENCIA DE MEDIOS

CAPITULO I

DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

Art. 6.- Estructura.- La Modalidad en línea y a distancia estará estructurada de la siguiente manera:

La Gestión Académica dependerá de las Facultades que oferten carreras en esta modalidad. La Gestión Administrativa dependerá de la Dirección de la Modalidad.

Art. 7.- De la Dirección de la Modalidad en línea y a distancia.- El responsable será el o la Directora, será nombrado por el Rector de la Universidad Tecnológica Indoamérica.

Art. 8.- Funciones.- El o la Directora, es responsable de la planificación, ejecución y evaluación de carreras y programas de Educación a Distancia ofertados en pregrado y posgrado por la Universidad.

Sus funciones son:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley de Educación Superior, su Reglamento, el Estatuto, el Reglamento para Carreras y Programas Académicos en Modalidades en Línea, a Distancia y Semi presencial o de convergencia de Medios, Reglamentos de la Universidad y todas las disposiciones legales establecidas por los órganos de control de la educación superior;
- b) Gestionar las acciones académicas, con las autoridades de Facultad y Carrera;
- c) Presentar el presupuesto anual de las modalidades en línea y distancia a la autoridad financiera, para que se integre al presupuesto general de la institución;
- d) Elaborar la planificación, ejecución y evaluación del plan operativo anual (POA) del sistema de educación en línea y a distancia;

- e) Presentar el informe semestral del funcionamiento de la Modalidad en línea, y Distancia, para su reporte al Rectorado;
- f) Dirigir la oferta y promoción de carreras y programas de Educación en línea y a Distancia, gestión, control, seguimiento y evaluación;
- g) Dirigir la relación interinstitucional local para la realización de prácticas pre profesionales y vinculación con la sociedad, de los estudiantes de la modalidad en línea y a distancia;
- h) Dirigir estudios de demandas sociales y laborales, que permitan gestionar la oferta educativa pertinente, de conformidad con las normas vigentes;
- i) Facilitar la relación entre los centros de apoyo, los equipos técnicos académicos y autoridades de la Institución;
- j) Gestionar el cambio de los Centros de Apoyo, al estudiante que los solicite por escrito;
- k) Autorizar el cambio de sitio de los exámenes a los estudiantes que lo solicitaren y que tengan la debida justificación;
- l) Monitorear la efectividad de los procesos tecnológicos;
- m) Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos y planes operativos de la unidades del sistema de Educación en línea y a Distancia;
- n) Reportar a la Autoridad Administrativa, los requerimientos del talento humano y los recursos materiales, financieros y tecnológicos que requieren las unidades del sistema de Educación en línea y a Distancia;
- o) Supervisar el flujo de información, documentación y correspondencia del sistema de Educación en línea y a Distancia;
- p) Reportar oportunamente a la autoridad correspondiente, las actividades propias de sistema de Educación en línea y a Distancia; y,
- q) Las demás que definan las normativas y autoridades de la Universidad.

Art. 9.- Coordinación tecnológica campos virtuales del sistema de educación en línea, distancia y semipresencial.

Sus funciones son:

- a) Presentar la oferta de cursos relacionados con la formación específica de educación en línea y a distancia, para la formación profesional de los docentes de la modalidad;
- b) Asegurar la calidad del funcionamiento del campo virtual y del manejo tecnológico del EVA;
- c) Asesorar en la elaboración de recursos virtuales y manejo de la plataforma y procesos de subida y sistematización de resultados de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes;

- d) Actualizar permanentemente los recursos tecnológicos;
- e) Generar información que permita evaluar el funcionamiento de la plataforma informática;
- f) Garantizar el manejo ético y asesorar la accesibilidad permanente a la plataforma por parte de docentes y estudiantes de la modalidad;
- g) Diseñar y habilitar mecanismos virtuales de comunicación y retroalimentación del proceso académico a distancia;
- h) Responsabilizarse del archivo digital histórico; y,
- i) Las demás funciones que las autoridades lo estimen pertinente y las circunstancias lo exijan.

Art. 10.- Coordinación de centros de apoyo del sistema de educación en línea, y a distancia.

Son funciones de la coordinación:

- a) Proponer las políticas, estrategias, procedimientos y herramientas de gestión de los centros de apoyo de la modalidad de educación en línea y a distancia;
- b) Supervisar la gestión administrativa de los centros de apoyo e informar a la Dirección del Sistema;
- c) Presentar los requerimientos de equipamiento y necesidades del personal de los centros de apoyo a la Dirección;
- d) Mantener la comunicación permanente con los centros de apoyo;
- e) Consolidar los informes de la gestión de los centros de apoyo y presenta a la Dirección del sistema de educación en línea, a distancia y semipresencial;
- f) Diseñar y ejecutar programas de capacitación de acuerdo a las necesidades locales de los centros de apoyo;
- g) Asesorar y supervisar la interrelación institucional de los centros de apoyo, para el desarrollo de los procesos académicos;
- h) Organizar la promoción de carreras y captación de estudiantes en los centros de apoyo;
- i) Presentar informes de gestión administrativa, semestral a la Dirección del sistema de educación en línea, a distancia y semipresencial, para su conocimiento y aprobación;
- j) Presentar a la Dirección del sistema de educación en línea, a distancia y semipresencial, propuestas de mejoramiento de promoción, captación de estudiantes y desempeño de los centros de apoyo; y,
- k) Las demás que establezcan y requieran las autoridades de la universidad, los Reglamentos y demás procesos.

Art. 11.- Centros de Apoyo del sistema de educación en línea y a distancia .- Son unidades administrativas de soporte institucional ubicadas en las Cuatro Regiones del País, para el desarrollo de procesos de aprendizaje en la modalidad a distancia que desempeñan una función de sustento de los estudiantes, para las actividades de formación integral, la vinculación con la sociedad, los convenios de prácticas pre profesionales y demás procesos educativos de la oferta académica de carreras y programas ofertados por la Universidad Tecnológica Indoamérica.

Art 12.- Actividades de los Centros de Apoyo.- Son actividades de los Centros de Apoyo:

- a) Apoyar las actividades de formación integral;
- b) Gestionar la vinculación con la sociedad;
- c) Facilitar y Coordinar las prácticas pre profesionales;
- d) Asegurar condiciones para que profesores tutores y los técnicos docentes gestionen los distintos componentes del aprendizaje;
- e) Gestionar los convenios interinstitucionales para las prácticas pre profesionales y de vinculación con la sociedad;
- f) Promocionar e informar la oferta Académica;
- g) Facilitar la logística para el uso del Entorno Virtual de Aprendizaje y más recursos de aprendizaje;
- h) Coordinar los demás procesos de la oferta académica de carreras y programas a distancia;
- i) Generar informes periódicos de matrículas, deserciones, calificaciones, pases de año, egresados, graduados, promociones de su jurisdicción y más requerimientos del Sistema de Educación a Distancia; y,
- j) Las demás que le encarguen las autoridades y la que exijan las circunstancias.

Los centros de apoyo contarán al menos con el siguiente Equipo Técnico Académico, para el desarrollo de las distintas actividades:

Art. 13. Coordinador del Centro de Apoyo.- Son funciones de los Coordinadores de los Centros de Apoyo, del sistema de educación en línea y distancia:



- a) Garantizar el desarrollo de actividades de formación integral: acceso a bibliotecas virtuales, manejo de recursos tecnológicos, relación con el entorno social y comunitario, indagación bibliográfica y documental;
- b) Facilitar la relación con su entorno social institucional para el proceso de vinculación con la sociedad con las prácticas pre-profesionales;
- c) Facilitar la relación con su entorno social institucional para el proceso de las prácticas pre- profesionales;
- d) Asegurar las condiciones para la realización de tutorías y trabajo de los grupos de estudio, así como las evaluaciones presenciales;
- e) Gestionar los convenios interinstitucionales para las prácticas pre-profesionales y de vinculación con la sociedad;
- f) Gestionar los convenios con instituciones públicas o privadas, para el establecimiento de nuevos centros de apoyo;
- g) Levantar información sobre la demanda académica local;
- h) Promocionar las carreras y programas que oferta la Universidad;
- i) Facilitar el uso del EVA y más recursos de aprendizaje;
- j) Coordinar los demás procesos de la oferta académica de carreras y programas a distancia;
- k) Presentar informes periódicos de matrículas, deserciones, calificaciones, pases de año, egresados, graduados, promociones de su jurisdicción y más requerimientos del Sistema de Educación a Distancia, a la Dirección del Sistema;
- l) Atender a los estudiantes en sus requerimientos con calidad y calidez;
- m) Entregar información materiales de estudio y apoyo de acuerdo al calendario académico con eficiencia y eficacia;
- n) Suministrar ágil y oportunamente toda la información para el cumplimiento de las actividades de los estudiantes;
- o) Receptar la documentación e información de las personas que estuvieren interesados con la oferta académica de la universidad;
- p) Remitir toda la documentación a la secretaria de la Modalidad a Distancia de la Universidad;

- q) Receptar la documentación o sustentos de los depósitos y transferencias en las cuentas autorizadas de la Universidad, de los diferentes rubros que cancelen los estudiantes y remitir a la Dirección del Sistema;
- r) Mantener una base de datos con sus respectivos respaldos de toda la información correspondiente a cada uno de los estudiantes de su jurisdicción;
- s) Responsabilizar de la conservación, prestigio y buen uso del nombre de la Universidad Tecnológica Indoamérica, de los bienes y equipos a su cargos, y de los daños que pudieren ocasionar actos en contra de la propiedad material o intelectual;
- t) Facilitar la auditoría por parte de un representante de la Universidad debidamente autorizado; y,
- u) Las demás que le encarguen las autoridades y la que exijan las circunstancias.

Art. 14.- Personal Docente.- La planta docente (profesores autores y tutores), con la que contará el Centro de Apoyo deberá corresponderse con las carreras o programas a impartirse. el número de estudiantes proyectados y las horas destinadas al desarrollo del componente de docencia de cada asignatura, curso o equivalente. Y sus funciones son:

- a) Diseñar y planificar el proyecto de aprendizaje de la asignatura;
- b) Impartir la asignatura, las tutorías académicas, sincrónicos o asincrónicos del proceso de aprendizaje e integrar los tribunales para la recepción de la sustentación de los proyectos de investigación;
- c) Escribir artículos científicos, y gestionar la publicación en revistas indexadas;
- d) Asesorar los proyectos de investigación de pregrado y en caso requerido de postgrado;
- e) Dictar conferencias y cursos para la transferencia de conocimientos;
- f) Seleccionar las estrategias de aprendizaje adecuadas a las modalidades a distancia;
- g) Seleccionar y evaluar los recursos de aprendizaje;
- h) Evaluar los resultados de aprendizaje;
- i) Mantener comunicación permanente con los tutores de los centros de apoyo;
- j) Actualizar las metodologías y herramientas aplicadas a la educación a distancia;
- k) Elaborar planificaciones académicas de cada proyecto formativo impartido;

- l) Participar en la disponibilidad de movilizarse a los centros de apoyo e información para el desarrollo de tutorías, aplicación de exámenes y pruebas de acuerdo al cronograma de actividades;
- m) Calificar las tareas de los talleres, exámenes y pruebas, y entregar las calificaciones en los tiempos señalados en el cronograma;
- n) Asistir a las capacitaciones en el uso y manejo de la plataforma virtual y nuevas tecnologías que planifique la Universidad;
- o) Evaluar el desempeño estudiantil de forma permanente y sistemática, mediante la utilización de la plataforma virtual;
- p) Dirigir Tesis y o trabajos de investigación, tutorías presenciales entre otras;
- q) Crear y desarrollar cursos motivadores e interactivos adaptados a las nuevas tecnologías;
- r) Integrar tribunales, comisiones y efectuar otros trabajos de interés académico administrativo, asignados por organismos de facultad y autoridades universitarias;
- s) Aplicar la ética en el manejo de datos de los estudiantes;
- t) Orientar a los estudiantes para los exámenes complexivos; y,
- u) Las demás que le asignen las autoridades de la Universidad

Profesores ocasionales 2.- La planta de profesores ocasionales 2 para el desarrollo de las tutorías institucionales con la que contará el Centro de Apoyo deberá ser determinada en función de las carreras o programas a impartirse, el número de estudiantes proyectados y las horas destinadas a los componentes de aplicación y experimentación de los aprendizajes y de trabajo autónomo.

Art. 15. Expertos en informática.- Los expertos en informática con los que contará el Centro de Apoyo deberán ser seleccionados considerando la experiencia y experticia en el manejo de las plataformas informáticas y las Tecnologías de la Información y Comunicación y sus funciones son:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, el Reglamento para Carreras y Programas Académicos en Modalidades en Línea, a Distancia y Semi presencial o de convergencia de Medios, el Estatuto y Reglamentos de la Universidad;
- b) Brindar el asesoramiento Tecnológico y pedagógico a docentes y estudiantes;
- c) Realizar las tutorías de las actividades de los talleres de las diferentes asignaturas;
- d) Organizar los grupos locales de estudios con el apoyo del coordinador del centro;

- e) Realizar eventos de capacitación en manejo de tecnologías y uso de recursos de aprendizaje, con el visto bueno de la coordinación académica y el coordinador del centro;
- f) Orientar el acceso a los recursos informáticos disponibles en la plataforma e internet;
- g) Mantener la relación académica con los tutores autores; y,
- h) Generar información sobre las novedades académicas que presentan los estudiantes en las diversas asignaturas y socializar con los tutores autores.

TÍTULO III

DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA

DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I

DE LA ADMISIÓN

Art. 16.- De La Admisión.-

Se consideran admitidos a los aspirantes que hayan cumplido con los siguientes requisitos:

- a) Copia certificada del Título de bachiller o Acta de Grado refrendada por el Ministerio de Educación;
- b) Copia de la cedula de ciudadanía o pasaporte oficial;
- c) Copia del certificado de votación;
- d) Aprobar el curso de nivelación; y,
- e) Pago de aranceles.

Art. 17.- Los contenidos del curso de nivelación se definirán bajo los ejes de formación básica, manejo de recursos virtuales y técnicas de estudio, que preparan al aspirante en el desempeño como estudiante en la educación superior.

Art. 18.- Para el ingreso a las carreras y programas, el o la postulante debe solicitar su admisión mediante la ficha de inscripción, adjuntando la documentación señalada en el artículo 16 del presente Reglamento.

Art. 19.- El título de Bachiller o equivalente que los aspirantes hayan obtenido en el extranjero serán aceptados siempre y cuando se encuentren debidamente refrendados por el Ministerio de Educación.

Art. 20.- Para el Reingreso.- Los estudiantes que soliciten matrícula de reingreso deberán presentar el record académico, en el marco de lo que estipula el Reglamento de Régimen Académico.

Art. 21.- Para el ingreso de los estudiantes que provengan de otras universidades y soliciten matrícula para el segundo o siguientes periodos académicos, presentarán el record académico de la universidad de procedencia, para el estudio de homologación en correspondencia a la normativa establecida.

CAPITULO II

DE LA MATRICULA

Art. 22.- Matrícula.- Es el acto administrativo académico mediante el cual las o los estudiantes formalizan el inicio o continuación de la carrera correspondiente previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Art. 16 del presente Reglamento

Art. 23.- Clases de matrículas.- De acuerdo a lo establecido por Reglamento de Régimen Académico, se determinan las siguientes clases de matrículas:

- a. **Matrícula ordinaria.-** Se realiza en el plazo establecido por la Universidad, no podrá ser mayor a 15 días.
- b. **Matrícula extraordinaria.-** Se realiza en el plazo máximo de 15 días posteriores a la culminación del período de matrícula ordinaria.
- c. **Matrícula especial.-** Es aquella que, en casos individuales excepcionales, otorga el Consejo Superior Universitario, para quien, por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente documentadas, no se haya matriculado de manera ordinaria o extraordinaria. Esta matrícula se podrá realizar hasta dentro de los 15 días posteriores a la culminación del período de matrícula extraordinaria y se concederá únicamente para cursar periodos académicos ordinarios."

Art. 24.- Anulación de la matrícula.- El Consejo Superior Universitario podrá declarar nula una matrícula cuando ésta haya sido realizada violando la ley y la normativa pertinente.

Art. 25.- Retiro de una asignatura curso o su equivalente.- Un estudiante que curse una carrera podrá retirarse voluntariamente de una o varias asignaturas, cursos

o sus equivalentes en un período académico ordinario, en un plazo de hasta 30 días contados a partir de la fecha de inicio de las actividades académicas.

En caso de retiro por situaciones fortuitas o de fuerza mayor debidamente documentadas que impidan la culminación del periodo académico; estos casos serán conocidos y aprobados por la Dirección de Educación a Distancia en el momento que se presenten.

En caso de retiro voluntario y retiro por caso fortuito o fuerza mayor, la matrícula correspondiente a esta asignatura, curso o su equivalente, quedará sin efecto y no se contabilizará para la aplicación de lo establecido en el artículo 84 de la LOES referente a las terceras matriculas.

TITULO IV DEL REGIMEN ACADEMICO CAPITULO I

DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Art. 26.- Organización de los aprendizajes.- Por cada hora destinada al componente de docencia, corresponde cuatro horas a las otras actividades de aprendizaje.

CAPITULO II DE LAS TUTORIAS

Art. 27.- Tutorías.- La tutoría es el proceso de asistencia académica y de acompañamiento que realiza un profesor autor o profesor tutor, a uno o a varios estudiantes, orientado a facilitar el aprendizaje y la adquisición de las competencias establecidas en el perfil profesional.

Las tutorías académicas o institucionales pueden ser:

- Presenciales**, cuando la interacción profesor-estudiante, es directa, se realiza en tiempo real, sin ninguna mediación tecnológica.
- No presenciales**, cuando la interacción profesor-estudiante, se realiza mediante el uso de diferentes medios o canales de comunicación.
- Sincrónicas**, cuando la interacción profesor-estudiante, con mediación tecnológica, es simultánea y tiene lugar en tiempo real.
- Asincrónicas**, cuando la interacción profesor, profesor-estudiante-estudiante con mediación tecnológica, no es simultánea y se realiza en tiempo diferido.



Art. 28.- Para la realización del proceso de enseñanza aprendizaje en la modalidad a distancia, el docente utilizará el aula virtual de la plataforma: foros, trabajos colaborativos, tareas individuales, videos, chats, informe técnico, material de estudio, guías de aprendizaje, tareas de autoevaluación y de evaluación con el fin de cubrir un aporte parcial de su evaluación, y demás aspectos factibles de realización de manera autónoma que contribuyan a la apropiación del conocimiento del estudiante.

Art. 29.- Las tutorías no deben suspenderse por ningún motivo; la realización de cualquier acto no contemplado en el calendario de actividades académicas deberán programarse con suficiente anticipación e informar a los involucrados.

TITULO IV CAPITULO III

DEL REGIMEN ACADÉMICO DE LA EVALUACION Y CALIFICACION CAPITULO I

Art.30.- Evaluación.- La evaluación del desempeño académico del estudiante será permanente, sistemático y sistémico, mediante la utilización de la plataforma virtual con instrumentos técnicamente elaborados, confiables y válidos, graduados y objetivos amplios y precisos, aplicados a trabajos individuales de investigación tareas escritas, aportes periódicos, actividades prácticas de ejercitación y experimentación, pruebas escritas y exámenes presenciales semestrales a más de otros criterios que el tutor considere adecuados.

Cada proyecto Formativo se aprueba en un período académico y el estudiante debe acreditar las siguientes evaluaciones:

- a) Evaluaciones parciales, en el EVA, están distribuidas en cuatro talleres, cada taller con dos actividades y un cuestionario de evaluación realizados en el entorno virtual de aprendizaje, que tienen un valor de 4 puntos sobre 10.
- b) Evaluaciones presenciales: Se realizarán dos, la primera después de concluido los talleres uno y dos: la segunda finalizados los talleres tres y cuatro, y tienen un valor de 6 puntos sobre 10.

Art. 31.- Valoración.- Para aprobar cada uno de los proyectos formativos (asignatura) las evaluaciones serán valoradas de la siguiente manera:



a) Las actividades académicas en el Entorno Virtual de Aprendizaje, tienen cuatro talleres que suman un valor del cuarenta por ciento (40% equivalente a 4 puntos) de la calificación total sobre diez. Cada Taller equivale a un punto de la nota final, el mismo que se suma de la siguiente manera:

Actividad 1: 30%(0,3)

Actividad 2: 30%(0,3)

Evaluación en línea: 40% (0,4).

b) Las evaluaciones presenciales suman el sesenta por ciento (60%) de la calificación total;

Las evaluaciones presenciales se realizarán de la siguiente manera:

a) Los exámenes presenciales se realizarán en los locales de la Universidad y en los Centros de Apoyo del Sistema de Educación a Distancia; estarán bajo la responsabilidad de los tutores designados .

b) Los estudiantes que no rindieron los exámenes presenciales en la fecha prevista en el centro de apoyo de su localidad, podrán rendirlo previa justificación, solicitud y autorización de la Autoridad Académica.

Art. 32.- Los justificativos para los estudiantes que no se presentaren a rendir el examen presencial semestral, según el calendario de exámenes del semestre son:

- a) Imposibilidad física por motivos de salud plenamente comprobados
- b) Fallecimiento del cónyuge del estudiante,
- c) Fallecimiento de familiares de hasta un tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, producido en un lapso de hasta ocho días antes del examen.
- d) Por causa de fuerza mayor debidamente comprobada.

Todas las causas anteriormente señaladas, se avalizan con documentos originales, y mediante solicitud dirigida a la Dirección del Sistema de Educación a Distancia, caso contrario no serán aprobadas

Art. 33.- Arancel.- Para rendir exámenes fuera del horario establecido y dentro del periodo académico, el o la estudiante deberá presentar la solicitud debidamente aprobada, previo el pago del arancel correspondiente.

Art. 34.- Entrega de actas de calificación.- Las actas de calificación con la fecha y firma del profesor responsable, se entregaran en la secretaria de Educación a Distancia

Art. 35. Rectificación y recalificación.- Las o los estudiantes que no se encuentren conformes con las calificaciones, ejercerán su derecho a solicitar la rectificación o recalificación conforme lo dispuesto en el Reglamento General de Estudiantes.

Art. 36. Calificación mínima.- Los estudiantes aprobarán el proyecto Formativo con una calificación mínima del setenta por ciento (70%) como nota final, equivalente a siete puntos sobre diez.

Art. 37. Malla Curricular.- La Malla Curricular, está diseñada de acuerdo al art. 17 numeral 3 y art. 20 de Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior.

TITULO V

DE LOS DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES

CAPITULO I

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 38.- Derechos.- a más de los derechos establecidos en el reglamento general de estudiantes la Universidad se reconoce los siguientes:

- a) Recibir un instructivo y materiales con la información académica completa al inicio de cada período académico;
- b) Recibir tutoría personalizada y/o colectiva, en forma virtual según corresponda, dentro de los cronogramas previamente publicados;
- c) Tener acceso a la biblioteca, plataforma, laboratorios de informática en cada centro de apoyo y más servicios, de conformidad con los Reglamentos respectivos;
- d) Exigir el cumplimiento de las obligaciones que tienen los tutores respecto de los estudiantes; y,
- e) Poner en conocimiento de las autoridades inmediatas de la universidad, las deficiencias de los funcionarios y tutores para que estas puedan ser oportunamente corregidas.

Art. 39.- Deberes de los estudiantes.- A más de los deberes establecidos en el Reglamento de Régimen Académico interno, la Universidad establece los siguientes:

- a) Cumplir oportunamente con todas las actividades curriculares a distancia y rendir las pruebas presenciales inherentes al ejercicio académico cuyos cronogramas serán entregados al inicio del respectivo periodo académico;
- b) Guardar las debidas consideraciones y respeto a las Autoridades, personal docente, administrativo, de servicios y estudiantes de la institución;
- c) Velar por la conservación e integridad de los bienes de la Universidad
- d) Ser activo participante en su proceso de aprendizaje en las aulas virtuales de cada asignatura;
- e) Adquirir las habilidades y conocimientos suficientes en el manejo de las tecnologías de la comunicación, de las pedagogías de la modalidad y del modelo educativo;
- f) Tener una alta disciplina en el manejo y la programación de su tiempo de estudio;
- g) Tener capacidad autocrítica para realizar autoevaluaciones de forma que le permitan alcanzar los resultados del aprendizaje propuestos;
- h) Cumplir el cronograma definido por la Universidad;
- i) Mantener una comunicación continua con el docente autor y tutor; y,
- j) Relacionarse con los compañeros para fomentar el aprendizaje colaborativo.

Art. 40.- Sanciones: las sanciones se establecerá de acuerdo con la normativa determinada en el Estatuto y Reglamento de la Universidad

CAPITULO II

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Art. 41.- Faltas y sanciones.- En el caso de que las o los estudiantes incurran en alguna falta, se aplicará las sanciones que establece la LOES, el Estatuto y los Reglamentos Internos de la Universidad Tecnológica Indoamérica.

TITULO VI DEL PROCESO DE GRADUACION

CAPITULO I

DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Art. 42.- La unidad de titulación.- Es la unidad curricular que incluye las asignaturas, cursos o sus equivalentes, que permiten la validación académica de los conocimientos, habilidades y desempeños adquiridos en la carrera para la resolución de problemas, dilemas o desafíos de la profesión. El resultado final podrá ser en cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) Desarrollo de un trabajo de titulación, basado en procesos de investigación e intervención.
- b) Preparación y aprobación de un examen de grado de carácter complejo.

Art. 43.- El trabajo de titulación es el resultado investigativo-académico, que muestre un nivel óptimo de apropiación de conocimientos adquiridos, habilidades y valores a lo largo de la formación profesional.

Art. 44.- Los trabajos de titulación podrán desarrollarse individual o hasta dos estudiantes de la misma carrera; sin embargo la defensa del trabajo de titulación y calificación será individual.

Art. 45. Se consideran trabajos de titulación los siguientes:

- a) Examen Complejivo;
- b) Emprendimientos; y,
- c) Propuestas metodológicas;

Todo trabajo de titulación deberá consistir en una propuesta innovadora que contenga, como mínimo, una investigación exploratoria y diagnóstica, base conceptual, conclusiones, recomendaciones, propuesta de solución al problema, las fuentes de consulta y anexos.

Para garantizar el rigor académico, el trabajo de titulación deberá guardar correspondencia con los aprendizajes adquiridos en la carrera y utilizar un nivel de argumentación coherente con las convenciones del campo del conocimiento.

Art. 46.- El examen complejo articulado al perfil de egreso de la carrera- contará con un nivel de complejidad, tiempo de preparación y demostración de

resultados de aprendizaje o competencias; su preparación y ejecución debe realizarse en similar tiempo del trabajo de titulación y será una prueba teórico-práctica.

Art. 47.- Titulación.- La Universidad Tecnológica Indoamérica confiere los títulos reconocidos por la Ley Orgánica de Educación Superior.

CAPITULO II

DE LA ELABORACION DE TRABAJOS COMPLEMENTARIOS PARA LA GRADUACIÓN

Art. 48.- Prácticas pre profesionales, pasantías y Vinculación con la sociedad.- Todas estas actividades se realizarán de acuerdo con el Reglamento de Régimen Académico, a los reglamentos, instructivos y demás normativa interna de la Universidad Tecnológica Indoamérica.

Art. 49.- Vinculación con la sociedad.- La Universidad promueve el empoderamiento de la comunidad universitaria, de los problemas de los actores y sectores sociales propendiendo a formar profesionales con capacidades y sentido crítico para apoyar su resolución, desde las fortalezas profesionales.

Art. 50.- Lugares de desarrollo.- La vinculación con la sociedad se realizará en los lugares e instituciones donde reside el estudiante. Se desarrollarán en el marco que estipula el Reglamento de Régimen Académico y las estrategias y procedimientos que defina la Universidad.

Art. 51.- Las Prácticas pre profesionales.- Se define como un ejercicio práctico de la carrera, mediante el cual el estudiante demuestra sus habilidades y destrezas profesionales que le habilitarán para el ejercicio profesional, en el sitio de residencia del estudiante.

Art. 52. Certificación de las prácticas preprofesionales.- Para la evidencia de la práctica pre profesional se presentará lo siguiente:

- a) Documento Plan de actividades con anexos de respaldo y sustento;
- b) Autorización para realizar las prácticas pre profesionales de la institución donde realizará la práctica;
- c) Convenio de Pasantías o Prácticas Pre-profesionales firmado, en el formato referido por la Universidad.
- d) Informes de cumplimiento de las actividades de acuerdo al plan.
- e) Certificado de la institución de donde realizó las prácticas pre-profesionales por un lapso de 240 horas.



CAPITULO III

DE LA DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO POR DOCENTE Y DEL NÚMERO DE ESTUDIANTES POR AULA

Art. 53.- Por el tiempo de dedicación los docentes serán:

- a. Exclusiva o tiempo completo, con cuarenta horas semanales;
- b. Semi exclusiva o medio tiempo, con veinte horas semanales; y,
- c. Tiempo parcial, con menos de veinte horas semanales.

Art. 54.- El distributivo de trabajo docente.- Incluye horas de clase en las asignaturas a su cargo, tutorías de los proyectos de grado, dirección y participación en los proyectos de investigación e innovación, coordinación de los proyectos de vinculación con la colectividad, reuniones de coordinación docente en asignaturas y otras que requiera el sistema, hasta completar según el tiempo de dedicación.

Art. 55.- Carreras.- En educación a distancia se conformarán grupos o paralelos de hasta cincuenta (50) estudiantes por aula.

Art. 56.- Programas.- En los programas a distancia, se establecerán grupos o paralelos de hasta treinta (30) estudiantes por aula.

Art. 57.- Del número de aulas.- El número de aulas por docente será un máximo de 6, pudiendo ser de la misma asignatura o proyecto formativo, o de hasta tres asignaturas distintas.

Art. 58.- Las actividades complementarias de docentes se enmarcaran en lo dispuesto en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, en correspondencia con lo que estipula el Artículo 56 del presente Reglamento.

TÍTULO VI

DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

O

DE CONVERGENCIA DE MEDIOS

Art. 59.- Estructura de la modalidad semipresencial o de convergencia de medios.- La modalidad semipresencial se estructura a través de actividades presenciales obligatorias y actividades no presenciales, pudiendo ser ambas sincrónicas o asincrónicas, mediadas por una plataforma tecnológica y académica, bajo



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

Tanto los profesores autores como los profesores tutores, deberán tener las competencias establecidas en el Reglamento para Carreras y Programas Académicos en Modalidades en Línea, a Distancia y Semipresencial o de Convergencia de Medios y en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

Art. 60.- Actividades presenciales y no presenciales.- Toda la organización de los componentes del aprendizaje, será planificada, monitoreada y evaluada por el profesor a cargo de la asignatura, curso o equivalente.

En el componente de docencia, entre el 40 y 60 % del aprendizaje asistido por el profesor deberá desarrollarse en forma presencial y será ejecutado por el profesor de las asignatura, curso o equivalente.

El componente de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes, podrá desarrollarse en forma presencial o no presencial y podrá ser apoyado por el trabajo tutorial de los técnicos docentes.

Art. 61.- Funcionamiento de la modalidad semipresencial o de convergencia de medios.- Los demás aspectos necesarios para el funcionamiento de la modalidad semipresencial o de convergencia de medios, tales como: la infraestructura, plataforma tecnológica, los recursos de aprendizaje, equipo técnico académico, prácticas pre profesionales, entre otros, se sujetarán a lo dispuesto en el Reglamento para Carreras y Programas Académicos en Modalidades en Línea, a Distancia y Semipresencial o de Convergencia de Medios y en el Reglamento de Régimen Académico.

Art. 62.- Lugar de ejecución de la oferta.- Las carreras y programas en modalidad semipresencial o de convergencia de medios, solo podrá ejecutarse en la Sede Matriz, Sedes y Extensiones acreditadas de la Universidad Tecnológica Indoamérica, por el CEAACES.

Art. 63.- Tiempo de dedicación de los estudiantes.- La Universidad Tecnológica Indoamérica, podrán estructurar los planes de estudio de las carreras y programas en modalidad semipresencial o de convergencia de medios, para ser cursados por los estudiantes hasta en un 25% adicional al tiempo establecido para la modalidad presencial.

La duración total de horas de las carreras y programas en modalidad semipresencial o de convergencia de medios, deberá cumplir lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico.

Art. 64.- Distribución de las horas del componente de docencia.- Las horas destinadas al componente de docencia, en las carreras y programas en modalidad semipresencial o de convergencia de medios, deberán distribuirse en al menos tres días a la semana, con un máximo por día de seis (6) horas.

TITULO VII DE LA HOMOLOGACIÓN

Art. 65.- De conformidad al Reglamento de Régimen Académico, el reconocimiento u homologación de estudios consiste en, el reconocimiento u homologación de asignaturas, cursos o sus equivalentes, consiste en la transferencia de horas académicas de asignaturas aprobadas en el país o en el extranjero, y de conocimientos validados mediante examen, o de reconocimiento de trayectorias profesionales. Esta transferencia puede realizarse de un nivel formativo a otro, o de una carrera o programa académico a otro, dentro de la misma Universidad Tecnológica Indoamérica o entre diferentes Instituciones de Educación Superior”.

Art. 66.- El proceso de homologación se realizara de conformidad a lo que estipula el Reglamento de Régimen Académico del CES, Reglamento de Régimen Académico Interno de la Universidad Tecnológica Indoamérica y el instructivo de homologación de la Universidad Tecnológica Indoamérica.

DISPOSICION DEROGATORIA

ÚNICA.- Se derogan, el Reglamento de Educación a Distancia anterior y todas las normas de igual o inferior jerarquía contrarias al contenido de la presente normativa.

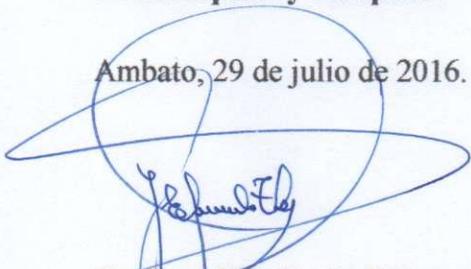
DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación definitiva por el Consejo Superior Universitario.

SEGUNDA.- Los casos no previstos en el presente reglamento serán estudiados y revisados por la Comisión Académica, que será el organismo que proponga al Consejo Superior Universitario las soluciones, para la adopción de las respectivas resoluciones.

Comuníquese y cúmplase.

Ambato, 29 de julio de 2016.

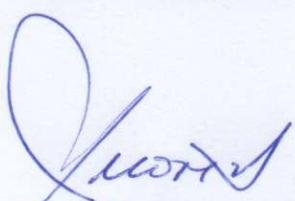


Dr. Franklin Tapia Defaz
RECTOR
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA

CERTIFICACIÓN:

Certifico que el presente Reglamento Interno de Educación en Línea, a Distancia y Semipresencial o de Convergencia de medios, fue revisado y aprobado en primera discusión, mediante Resolución No. 09-SE-CSU-2016, por el Consejo Superior Universitario de la Universidad Tecnológica Indoamérica, en sesión extraordinaria efectuada el día miércoles 20 de julio de 2016 y en segunda y definitiva discusión, mediante resolución No. 13-08-CSU-2016, en sesión ordinaria desarrollada el día 29 de julio de 2016.

Ambato, 29 de julio 2016.



Dr. Pablo Suárez Jaramillo
SECRETARIO GENERAL PROCURADOR
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA