



ACREDITADA

*REGLAMENTO DE RÉGIMEN
ACADÉMICO DE LA ESCUELA
SUPERIOR POLITÉCNICA DE
CHIMBORAZO CODIFICADO 2013
PARA EL RÉGIMEN DE TRANSICIÓN*



ACREDITADA

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@espoch.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

EL CONSEJO POLITÉCNICO DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

CONSIDERANDO:

Que, es necesario actualizar la normatividad académica de la ESPOCH;

Que, la actividad académica es perfectible y sujeta al cambio continuo, de acuerdo a la dinámica curricular;

Que, la estructura académica institucional debe obligatoriamente adecuarse a la normativa emanada por el CONESUP, de acuerdo a la Resolución RCP.S23.No.414.08; y, alcance de la Resolución RCP.S01.No.002.09; y,

En uso de las atribuciones que le confieren, la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Régimen Académico del CONESUP y el Estatuto Politécnico de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo "ESPOCH", expide el siguiente:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

CAPITULO I

OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS

Art. 1.- Objetivo.- Regular el régimen académico de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, la nivelación y admisión de nuevos estudiantes, matriculación, formación profesional, científica, tecnológica y humanística, graduación, titulación, reconocimiento y homologación de títulos.

Art. 2.- Ámbito.- Este reglamento es de aplicación obligatoria por parte de todas las Facultades, Escuelas, Carreras, Extensiones, Centros de Apoyo, y Escuela de Postgrado y Educación Continua de la ESPOCH.

Art. 3.- Principios.- El presente reglamento se fundamenta y propugna la observancia de los siguientes principios y valores éticos:

- Libertad;
- Puntualidad;
- Responsabilidad;
- Honestidad;
- Solidaridad;
- Verdad;



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@esPOCH.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

ACREDITADA

- Equidad;
- Perseverancia;
- Tolerancia;
- Dignidad;
- Libertad de pensamiento;
- Libertad de expresión;
- Igualdad; y,
- Espíritu crítico.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y MODALIDAD DE ESTUDIO

Art.4.- En pregrado y modalidad presencial, los períodos académicos deben cumplir dieciséis (16) semanas de clases efectivas, más diez (10) días laborables para evaluaciones finales y cinco (5) días laborables para evaluaciones de suspensión.

Los períodos académicos para el sistema modular y programas de postgrado estarán de acuerdo a la planificación curricular de los respectivos proyectos aprobados por los máximos Organismos Institucionales.

Art.5.- La formación profesional se fundamenta en el proceso de ínter aprendizaje teórico – práctico en base a clases: teóricas, prácticas, demostrativas, de producción, de investigación y otras actividades curriculares.

Art.6.- El Director de Escuela, de Extensión o Coordinador de Centro de Apoyo, a través de las Secretarías Académicas, actualizará y publicará en cada período académico la información de las actividades de cada docente de su Unidad: cronograma de actividades académicas, horas-clase, consultas, asesorías, responsabilidades académicas, investigativas y administrativas en los diferentes medios de información disponibles en la ESPOCH.

Art.7.- Se entenderá por clase presencial, la exposición de contenidos, incluyendo demostraciones o prácticas de laboratorio y/o talleres con la interacción del docente y los estudiantes.

Art. 8.- En las carreras de estudio de nivel técnico superior o de tercer nivel se entiende por modalidad presencial, cuando el programa contemple 16 horas de clases presenciales por cada crédito.

Se entenderá por modalidad semipresencial, cuando el programa contemple 8 horas de clase presenciales por cada crédito.



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@espoch.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

ACREDITADA

Se entenderá por un programa con modalidad a distancia la interacción de al menos 3 horas por crédito entre estudiante y docente.

Art. 9.- Los programas de estudio de cuarto nivel, por su naturaleza se regirán por su propio reglamento.

CAPÍTULO III SISTEMA DE CRÉDITOS Y CALIFICACIONES

Art. 10.- Para fines de movilidad estudiantil y reconocimiento académico, así como de estandarización, planificación y coordinación del Sistema Nacional de Educación Superior (SNES), la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, adopta el Sistema Nacional de Créditos y Calificaciones, SNCC.

Art. 11.- Para efectos de la programación, evaluación y acreditación académica, se establece el sistema de créditos como obligatorio, a fin de estandarizar los estudios de las diferentes titulaciones ofertadas por la ESPOCH.

Art. 12.- De la asignación de créditos mediante el sistema nacional de créditos y calificaciones.

Por crédito se entenderá a la unidad de tiempo de valoración académica de los componentes educativos (asignaturas, módulos, talleres, prácticas de laboratorio, otros), que reconoce el trabajo y resultado del aprendizaje de los estudiantes y precisa los pesos específicos de dichos componentes.

Estos deben guardar congruencia con el objeto de estudio y los perfiles profesionales; además, observar criterios de pertinencia, coherencia y calidad.

A cada crédito, le corresponde al estudiante una carga académica de 32 horas, entre horas presenciales y de trabajo autónomo del estudiante, dependiendo de la modalidad de estudios se tiene:

- a) *En la modalidad presencial*, un crédito corresponde a 16 horas presenciales efectivas y al menos 16 horas correspondientes al trabajo autónomo del estudiante, este depende de las carreras, niveles de estudio, niveles de formación, que se verá reflejado en la programación del curso (syllabus) en base de las competencias del perfil;
- b) *En la modalidad semipresencial*, un crédito corresponde a 8 horas de tutorías presenciales en tiempo real y al menos 24 horas de trabajo autónomo del estudiante. Este depende de las carreras, niveles de estudio, niveles de formación, que se verá reflejado en la programación del curso (syllabus) en base de las competencias del perfil; y,



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@espoch.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

ACREDITADA

- c) *En la modalidad a distancia*, un crédito corresponde a 3 horas de tutorías directas y al menos 29 horas de trabajo autónomo del estudiante. este depende de las carreras, niveles de estudio, niveles de formación, que se verá reflejado en la programación del curso (syllabus) en base de las competencias del perfil.

Art. 13.- Del número de créditos y duración de los niveles de formación:

- a) *Para optar por el título de técnico superior*, se requiere de la aprobación de un mínimo de 100 créditos del programa académico, además se debe realizar el trabajo de titulación con un valor de 5 créditos, y cumplir con el requisito de vinculación con la comunidad, prácticas o pasantías pre profesionales definido en la estructura curricular de la carrera;
- b) *Para la obtención de un título profesional de Tecnólogo en un área temática u otra denominación de nivel equivalente a la titulación de Tecnólogo*, se requerirá la aprobación por parte del estudiante de un mínimo de 150 créditos, además se debe realizar el trabajo de titulación con un valor de 8 créditos y cumplir con el requisito de vinculación con la comunidad, prácticas o pasantías pre profesionales definido en la estructura curricular de la carrera;
- c) *Para la obtención de un título de licenciado o profesional universitario o politécnico de tercer nivel*, se requerirá necesariamente la aprobación de un mínimo de 225 créditos del programa académico. además se debe realizar el trabajo de titulación correspondiente con un valor de 20 créditos y cumplir con el requisito de vinculación con la comunidad, prácticas o pasantías pre profesionales definido en la estructura curricular de la carrera;

El requisito de vinculación con la comunidad, prácticas o pasantías pre profesionales definido en la estructura curricular de la carrera constituye un requisito obligatorio de graduación y no contabiliza créditos dentro de la carrera.

El número mínimo de créditos en las titulaciones a), b) y c) incluye los correspondientes a:

- Asignaturas de la diseño curricular, centros de apoyo; y,
- Sistema de titulación.

- d) *En los programas académicos de cuarto nivel o de postgrado*, se consideraran créditos de postgrado a aquellos que correspondan a componentes educativos de postgrado:

- *Para la obtención del título de Diploma Superior*, el estudiante deberá haber aprobado un mínimo de 15 créditos de postgrado, posteriores al grado académico o título terminal de tercer nivel, además se debe realizar el trabajo de titulación correspondiente;
- *Para la obtención del título académico de Especialista*, el estudiante deberá haber aprobado un mínimo de 30 créditos, además se debe realizar el trabajo de titulación correspondiente;



ACREDITADA

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@esepoch.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

-
- *Para la obtención del grado académico de Magíster*, el estudiante requerirá necesariamente la aprobación de un mínimo de 60 créditos de postgrado posteriores al grado o título terminal de tercer nivel, además se debe realizar el trabajo de graduación o titulación correspondiente; y,
 - *Para la obtención de un grado académico de Doctor (Dr. ó Ph.D.)* se normará de acuerdo a su reglamento específico.

Todo lo relacionado al funcionamiento y regulación de los programas de postgrado estarán normados por el Reglamento de Postgrado correspondiente.

CAPÍTULO IV CURRÍCULO

Art. 14.- La Comisión de Carrera, en coordinación con las Áreas Académicas de cada Escuela, será la encargada de elaborar y actualizar los diseños y/o rediseños curriculares de la carrera, de acuerdo al modelo educativo, a la metodología del diseño curricular Institucional y al instructivo respectivo, los mismos que serán presentados para su aprobación en los organismos correspondientes, de acuerdo al Estatuto Politécnico.

Los contenidos curriculares de pregrado deberán obligatoriamente articularse con los de postgrado a fin de que cada Facultad tenga al menos un programa de postgrado debidamente organizado, administrado y en ejecución permanente, en el área de mayor incidencia académica e investigativa.

NOTA: Artículo reformado mediante Resolución Nro. 394.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 24 de Septiembre del 2013.

CAPITULO V INGRESO, NIVELACIÓN Y ADMISIÓN

Art. 15.- Para el ingreso, nivelación y admisión de nuevos estudiantes, la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, brindará igualdad de oportunidades y equidad a todos los aspirantes sin distinción de sexo, religión, cultura, ideología o condición socio-económica, el mismo que estará regulado por las disposiciones del Instructivo existente para el efecto.

Los estudiantes de la ESPOCH se someterán obligatoriamente al Sistema de Nivelación y Admisión implementado en la ESPOCH en observación de la Constitución Política del Estado y demás Leyes conexas, de acuerdo al Normativo específico.



ACREDITADA

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@espoch.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

CAPÍTULO VI INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA

Art. 16.- Del ingreso a la ESPOCH.

Para la inscripción, los aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Fotocopia de la cédula de identidad;
- b) Fotocopia del certificado de votación, si le corresponde;
- c) Fotocopia del título de bachiller, debidamente refrendado ó acta de grado certificada ó certificación del colegio que cursa el último año de bachillerato;
- d) Certificado de aprobación de la Prueba Nacional de Evaluación de Competencias Académicas del Bachiller (PECAB);
- e) Fotocopia del título profesional (de poseerlo); y,
- f) Pago de tasas correspondientes a través de Tesorería de la ESPOCH (tesorería ESPOCH, bancos, tarjetas de crédito, otros).

Art. 17.- Para la matrícula por primera vez, los aspirantes deben presentar a más de los documentos de inscripción, los siguientes requisitos:

- a) Fotocopia del título de bachiller, debidamente refrendado o acta de grado certificada;
- b) Certificado, conferido por el Centro Médico Odontológico de la ESPOCH;
- c) Comprobante de inscripción en la ESPOCH;
- d) Tres fotos tamaño carné actualizadas; y,
- e) Pago de tasas vigentes.

Art. 18.- Para estudiantes que provienen de otras instituciones de educación superior legalmente reconocidas por el CONESUP y que desean continuar sus estudios en la ESPOCH, se requiere:

- a) Cumplir con lo estipulado en los Artículos 16 y 17 del presente reglamento;
- b) Presentar la siguiente documentación actualizada:
 1. Certificado de calificación de las asignaturas aprobadas y no aprobadas;
 2. Certificado del sistema de evaluación que utiliza el centro de educación superior, del que proviene;
 3. Programas analíticos de las asignaturas aprobadas, debidamente certificados;
 4. Certificado de no estar cumpliendo una sanción de la universidad o escuela politécnica de donde procede;



ACREDITADA

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@esPOCH.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

5. No haber reprobado asignaturas con tercera matrícula; y,
6. Copia certificada del plan de estudios.

Art. 19.- Para estudiantes que continúan sus estudios en la ESPOCH, se requiere:

- a) Realizar la pre-matrícula;
- b) Pago de tasas vigentes;
- c) En caso de reingreso, solicitud dirigida al Director de Escuela;
- d) Los estudiantes que soliciten cambio de facultad, escuela o carrera se sujetarán a lo establecido en el capítulo XIII, respecto a convalidación de asignaturas en el presente reglamento; y,
- e) Certificado de no adeudar a las dependencias de la ESPOCH: bibliotecas, laboratorios, FEPOCH y otros.

Art. 20.- Los estudiantes extranjeros requieren:

- a) Visa de estudios actualizada;
- b) Título de bachiller reconocido y refrendado por los Ministerios de Educación y Relaciones Exteriores del Ecuador;
- c) Para el caso de convenios institucionales nacionales e internacionales, se procederá según lo establecido en el respectivo convenio;
- d) Cumplir lo prescrito en los artículos 16 y 17 del presente reglamento;
- e) Los estudiantes que solicitan cambio de universidades, escuelas politécnicas e institutos superiores del Sistema Nacional de Educación superior (SNES), deberán sujetarse a lo establecido respecto a convalidación de asignaturas en el presente reglamento; y,
- f) Pago de tasas vigentes.

Art. 21.- El proceso de matriculación de los estudiantes se efectuará en base a la información académica proporcionada por el Director de Escuela, de Extensión o Coordinador de la respectiva Unidad Académica y que contenga: diseño curricular, carga académica, horarios de clases actualizados; se considerará matrícula provisional hasta que se verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos de conformidad con lo establecido en el Calendario Académico.

Art. 22.- Las matrículas de las asignaturas, trabajo de titulación o graduación serán por créditos y para tener derecho a los mismos, el estudiante deberá haber cumplido con los prerrequisitos establecidos en el diseño curricular de la carrera.

La matrícula de las asignaturas de: Idiomas, Cultura Física, Cómputo y Expresión Artística, los estudiantes deberán efectuarlas en las Secretarías Académicas de cada Unidad Académica.



ACREDITADA

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@esepoch.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

Art. 23.- Cuando haya cambio de diseño curricular, el estudiante se someterá al nuevo diseño curricular, el que deberá incluir la transitoriedad respectiva.

Art. 24.- De los tipos de matrícula: Existen tres tipos de matrícula: ordinarias, extraordinarias y provisionales.

- a) *Matrículas ordinarias:* Son las que fija la Institución de acuerdo al calendario académico, elaborado y aprobado por el Consejo Académico. El período de matrículas ordinarias es de diez (10) días laborables;
- b) *Matrículas extraordinarias:* Son las que se realizan a continuación del período ordinario y se cumplirán en cinco (5) días laborables;
- c) *Matrículas provisionales o en trámite:* Se pueden otorgar dentro del período de matrículas ordinarias o extraordinarias y son aquellas que se conceden por:
 - 1. Por movilidad estudiantil en el SNES;
 - 2. Por revalidación de título de bachiller;
 - 3. Por trámites de convalidación de asignaturas;
 - 4. Falta de documentos habilitantes; y,
 - 5. Matriculación por medios electrónicos (verificación).

El plazo para legalizar la matrícula provisional o en trámite será de quince (15) días laborables, a partir del último día de las matrículas extraordinarias.

Art. 25.- Las matrículas se considerarán legalizadas cuando hayan sido verificadas, firmadas y selladas por parte del Director y Secretaria Académica de la Escuela, de Extensión o Coordinador de la respectiva Unidad Académica.

Art. 26.- Los estudiantes podrán solicitar en la Secretaría Académica respectiva los certificados de matrículas, promociones y otros que fueren necesarios.

Art. 27.- Las Secretarías Académicas de cada Escuela, de Extensión, Centros de Apoyo, llevarán actualizados los archivos personales de los estudiantes de su Unidad Académica: documentos originales de ingreso, certificados de matrícula y promoción y otras novedades curriculares.

Art. 28.- El registro de las matrículas se realizará en el formato físico respectivo y el respaldo electrónico.

Art. 29.- Las matrículas de los créditos de las asignaturas cuyo retiro fue legalmente concedido de acuerdo al Capítulo XI del presente reglamento, no se contabilizarán para la determinación de segunda o tercera matrícula.



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@espoch.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

ACREDITADA

Art. 30.- Ningún organismo o autoridad institucional podrá anular una matrícula legalmente registrada.

Art. 31.- Se autoriza hasta tercera matrícula por créditos de asignatura.

Art. 32.- No se permitirá matrículas con cruce de horario.

CAPÍTULO VII ASISTENCIA A CLASES

Art. 33.- Las horas de clase tendrán una duración de sesenta (60) minutos. Docente y estudiantes deben observar el principio de puntualidad.

- a) Si el docente no concurre a impartir clase en el horario establecido, los estudiantes podrán retirarse previa comunicación del particular al Director de Escuela, quien a su vez registrará la inasistencia del docente; y
- b) Si los estudiantes no concurren a clase, el docente considerará clase impartida. Del particular se comunicará al Director de Escuela e introducirá los temas de la clase dictada, en su página electrónica para información del estudiante.

Tanto docentes como estudiantes podrán justificar su inasistencia ante el Director de Escuela en un plazo de 24 horas.

Art. 34.- El plan analítico de la asignatura debe cumplirse en un 100%. Si el docente y los estudiantes, por razones de excepción debidamente comprobadas por el Director de Escuela no cumplieren el plan, tendrán que completarlo en horario extra sin alterar la programación académica, de común acuerdo.

Art. 35.- Las clases se impartirán en las aulas, laboratorios, talleres y lugares autorizados por el Decano de la Facultad, Director del Centro Académico o Director de Extensión.

NOTA: Artículo reformado mediante Resolución Nro. 394.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 24 de Septiembre del 2013.

CAPÍTULO VIII PERSONAL ACADEMICO

Art. 36.- De los Docentes: El personal académico está conformado por docentes cuyo ejercicio de la cátedra se combinará con la investigación, dirección, gestión institucional y actividades de vinculación con la colectividad.

Los docentes se sujetarán al Estatuto Politécnico, Reglamento de Régimen Académico, Normativo de Actividad Docente, Normativo de Concurso de Méritos y



ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@esPOCH.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

ACREDITADA

Oposición y demás Normativos Institucionales. Serán responsables de la administración del proceso de inter aprendizaje.

Art. 37.- De los Ayudantes de Cátedra: Para el proceso de inter aprendizaje el sector docente podrá apoyarse en los ayudantes de cátedra, los mismos que serán seleccionados observando las disposiciones del Normativo de Ayudantes de Cátedra vigente.

CAPÍTULO IX PROCESO DE EVALUACION Y APROBACION DE ASIGNATURAS

Art. 38.- El primer día de clase de la asignatura, el docente entregará y explicará a los estudiantes el plan analítico y el sistema de evaluación a aplicarse durante el período académico, para su seguimiento y evaluación.

Art. 39.- Existen tres tipos de evaluación: acumulativa, final y de suspensión.

Art. 40.- La evaluación acumulativa corresponderá a pruebas parciales teóricas y/o prácticas, lecciones, trabajos de investigación y más parámetros de evaluación edumétrica, establecidos en el cronograma de actividades del docente.

Art. 41.- Las evaluaciones finales y de suspensión serán escritas y se sujetarán a las siguientes normas:

- a) La duración de las evaluaciones final y de suspensión será determinada por el docente de la asignatura, de acuerdo a la extensión de los temas, entre 1 y 2 horas;
- b) Las evaluaciones acumulativa, final y de suspensión versarán sobre la asignatura contenida en el plan analítico cumplido y serán receptadas y calificadas por el ó los docentes responsables de dicha asignatura;
- c) La calificación de las evaluaciones se hará de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, Capítulo X;
- d) El docente en el término de ocho (8) días calificará, revisará las evaluaciones con los estudiantes y las ingresará en el Sistema Académico Institucional (SAI); imprimirá y entregará el respaldo impreso a la Secretaría Académica de la Unidad.
- e) Los estudiantes que no se hayan presentado a las evaluaciones, final y/o de suspensión, de acuerdo al horario establecido por la Escuela, y registrado en el SAI, deberán presentar solicitud al Vicedecano de la Facultad, Director del Centro Académico o Director de Extensión, en un plazo máximo de 3 días laborables a partir de la fecha de recepción de la evaluación, adjuntando los documentos que justifiquen su inasistencia. Las causas a considerarse como justificación son las siguientes:



ACREDITADA

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@espoch.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

1. Imposibilidad física, por motivos de salud, plenamente comprobada;
2. Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, producido dentro de los 3 días anteriores a la evaluación; y,
3. Otros casos que a juicio del Vicedecano de la Facultad, Director del Centro Académico o Director de Extensión consideren pertinentes.

En estos casos, la evaluación se receptará en los cinco (5) días laborables subsiguientes a la notificación de la autorización.

NOTA: Artículo reformado mediante Resolución Nro. 394.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 24 de Septiembre del 2013.

Art. 42.- Durante la realización de las evaluaciones, una vez entregado el cuestionario, ningún estudiante podrá abandonar el aula, ni cometer fraude; en caso de hacerlo, tendrá la calificación de cero (0).

Art. 43.- En el caso de no presentarse el docente a la hora fijada para la evaluación, los estudiantes comunicarán del particular al Director de Escuela o Extensión o Coordinador del Centro de Apoyo, quien arbitrará las medidas correspondientes previa justificación del docente y fijará nueva fecha para la evaluación, coordinando con el docente y los estudiantes.

Art. 44.- Está prohibido receptar evaluaciones fuera de horario y en lugares no autorizados por la institución. De hacerlo y ser comprobado, estas evaluaciones no tendrán validez.

Art. 45.- La recalificación de los exámenes final y de suspensión:

El procedimiento de la recalificación de los exámenes final y de suspensión contempla:

- a) Solicitud del estudiante al Vicedecano de la Facultad, Director del Centro Académico o Director de Extensión dentro de los tres (3) días laborables subsiguientes a la entrega del acta de calificaciones en Secretaría Académica de la unidad por parte del docente;
- b) Sobre la base de la solicitud de recalificación presentada, el Vicedecano de la Facultad, Director del Centro Académico o Director de Extensión inmediatamente propiciará un acuerdo entre el docente de la asignatura y el estudiante; en caso de no lograrlo, procederá a solicitar al docente un informe, el mismo que deberá ser entregado en el plazo máximo de veinte y cuatro (24) horas posteriores a este pedido, adjuntando:
 1. El examen desarrollado por el estudiante solicitante;
 2. Criterios de evaluación;



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@esPOCH.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

ACREDITADA

3. El cuestionario objeto de la recalificación, resuelto por el docente; y,
 4. El examen del estudiante que haya obtenido la calificación más alta.
- c) El Vicedecano de la Facultad, Director del Centro Académico o Director de Extensión nombrará una comisión integrada por dos (2) docentes del área (excepto el docente de la asignatura). La Comisión procederá a la recalificación y emitirá un informe fundamentado al Vicedecano de la Facultad, Director del Centro Académico o Director de Extensión, en un plazo máximo de veinte y cuatro (24) horas. Dicho informe será inapelable;
- d) El Vicedecano de la Facultad, Director del Centro Académico o Director de Extensión, conocerá el informe y autorizará al Director de Escuela, el trámite correspondiente para el asentamiento de la calificación a través de Secretaría de la Unidad Académica; y,
- e) El docente está obligado a mantener bajo su custodia los exámenes escritos, de no hacerlo el Vicedecano de la Facultad, Director del Centro Académico o Director de Extensión, nombrará una comisión especial integrada por dos (2) docentes, excepto el docente de la asignatura y dispondrá la recepción de una prueba que reemplazará a la anterior con los mismos derechos para el estudiante y la calificación reemplazará a la asignada por el docente.

NOTA: Artículo reformado mediante Resolución Nro. 394.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 24 de Septiembre del 2013.

Art 46.- De los cursos remediales y avances de carrera

Los estudiantes de la ESPOCH en todas las Carreras, Extensiones, Centros de Apoyo podrán aprobar las asignaturas, mediante cursos debidamente planificados y controlados por las Unidades Académicas respectivas, en el período de receso académico, observando las disposiciones del Normativo de Cursos Remediales y de Avance de Carrera.

Art. 47.- Giras Estudiantiles

Se entiende por giras estudiantiles, las visitas que se realicen en las asignaturas profesionalizantes de la carrera a centros industriales, de experimentación o lugares de observación práctica, para complementar los conocimientos teórico-prácticos de las áreas relacionadas con su especialización.

Los días de giras serán contabilizados como laborables de actividad académica y que consten en los planes analíticos. En consecuencia, estas giras deben circunscribirse a organizaciones con cuya infraestructura científico o técnico experimental no cuenta la Institución, ni se encuentra en la localidad;

- a) Las giras deberán ser programadas y coordinadas por las respectivas áreas a las que pertenezcan las asignaturas y deberán ser presentadas por el Director de



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@espoch.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

ACREDITADA

Escuela para su aprobación por el Decano de la Facultad. Se fija como fecha tope para tal presentación quince (15) días después de iniciado el semestre; y,

- b) Los responsables de la gira, serán los docentes de las asignaturas, quienes procederán de acuerdo al formato institucional correspondiente.

NOTA: Artículo reformado mediante Resolución Nro. 394.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 24 de Septiembre del 2013.

Art. 48.- De la evaluación de las giras

Será responsabilidad de los docentes, el presentar el informe dirigido al Director de Escuela, en el plazo máximo de tres (3) días posteriores a la terminación de la gira. Este informe deberá contener: nómina de estudiantes participantes, evaluación, recomendaciones y otros aspectos que los responsables de la gira consideren de interés.

Los estudiantes que han participado en la gira, deberán presentar los informes y más trabajos a los docentes de las asignaturas, los mismos que, constituirán un aporte más para la evaluación acumulativa. El plazo de la entrega será fijado por el Docente. La valoración de la gira no superará al 10% de la calificación acumulativa.

En caso de que el estudiante por razones excepcionales no pudiera participar de la gira, deberá justificar su inasistencia ante el Decano de la Facultad; en dichos casos la evaluación de la gira no formará parte de la evaluación acumulativa.

NOTA: Artículo reformado mediante Resolución Nro. 394.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 24 de Septiembre del 2013.

Art. 49.- Para aprobar una asignatura es necesario haber cumplido los créditos y prerrequisitos establecidos y encontrarse legalmente matriculado en la misma. El cursar una asignatura sin haber satisfecho lo antes indicado, no tendrá ninguna validez.

Art. 50.- Para aprobar una asignatura, el estudiante deberá obtener como mínimo el 70% del máximo puntaje establecido; es decir, veintiocho sobre cuarenta (28/40) puntos y una asistencia mínima del 70%.

Art. 51.- Las asignaturas y sus correspondientes créditos de Cultura Física, Idiomas y Expresión Artística, son obligatorios para todas las carreras presenciales.

Art. 52.- La evaluación será procesual, sistemática y continua e implicará la valoración de conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes, por lo que la calificación global se determinará de la siguiente manera:

- a) La calificación de evaluación acumulativa, 70%, constituida por pruebas, lecciones, trabajos de investigación y más parámetros de evaluación edumétrica. Que no deberán ser menores de tres (3) componentes;



ACREDITADA

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@esPOCH.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

- b) La calificación de evaluación final, 30%;
- c) El docente entregará y publicará las calificaciones de la evaluación acumulativa y asistencia, hasta el último día de clase en la Secretaría Académica respectiva; y,
- d) El estudiante que en la evaluación acumulativa reuniera el 90% de la calificación, veinte y cinco (25) puntos, será exonerado de rendir la evaluación final y se considerará aprobado; para lo cual se sumará al valor de la evaluación final, doce (12) puntos.

Art. 53- Las calificaciones se contabilizarán en la escala de cero (0) a veintiocho puntos (28), en las evaluaciones acumulativas y de 0 a 12 puntos en la evaluación final; serán siempre en cifras correspondientes a números enteros; la fracción cero punto cinco (0.5) ó más, se aproximará a la cifra inmediata superior.

Art. 54.- Para determinar la calificación global de aprobación de una asignatura en el sistema semestral, habrá dos (2) calificaciones:

- a) La evaluación acumulativa (sobre 28 puntos) y la evaluación final (sobre 12 puntos), ésta última se receptorá al final del semestre, de acuerdo a horarios preparados por las Direcciones de Escuela y aprobados por el Vicedecano de la Facultad, Director del Centro Académico o Director de Extensión.
- b) El cómputo de las calificaciones se hará de la siguiente manera:
 1. Para presentarse a la evaluación final el estudiante deberá tener una calificación mínima de cuatro (4) puntos en la evaluación acumulativa;
 2. Si en la suma de las calificaciones de los aportes y la evaluación final, el estudiante no acumulare dieciséis sobre cuarenta puntos (16/40), no aprobará la asignatura; y,
 3. Si en la suma de calificaciones de la evaluación acumulativa y la evaluación final, el estudiante acumulare entre dieciséis (16) y veintisiete (27) puntos, podrá presentarse a la evaluación de suspensión sobre veinte (20) puntos, donde su calificación se sumará al promedio de la suma de la evaluación acumulativa y final.

NOTA: Artículo reformado mediante Resolución Nro. 394.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 24 de Septiembre del 2013.

Art. 55.- Los estudiantes de la ESPOCH, durante su proceso de formación profesional, deberán cumplir el número de horas de actividades con la colectividad y prácticas pre profesionales en los campos de su especialidad, en forma progresiva cuando hayan cumplido con al menos el 50% de aprobación de los créditos del diseño curricular, para lo que cada Unidad Académica definirá, programará, coordinará y evaluará las mismas.



ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@espoch.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

ACREDITADA

Para la Facultad de Salud Pública, se observará lo planificado por la misma, considerando sus requerimientos curriculares y en la Escuela de Medicina lo según lo es especificado por AFEME.

CAPÍTULO X REGISTRO DE CALIFICACIONES Y ASISTENCIA

Art. 56.- Los Registros de Calificaciones

Existirán dos registros de calificaciones: el registro electrónico con información académica, bajo la responsabilidad de la Secretaría Académica de Grado y el archivo físico (actas de registro de calificaciones) que será responsabilidad de las Secretarías Académicas de cada unidad.

Art. 57- El Consejo Politécnico diseñará y aprobará los formatos para la elaboración de las actas, en las que se registrarán además de las calificaciones, los datos generales siguientes:

- a) Nombre de la Facultad, Escuela y Carrera; o nombre del Centro
- b) Académico;
- c) Código y nombre de la asignatura y número de créditos;
- d) Nombre del docente;
- e) Período Académico;
- f) Paralelo;
- g) Código y No. de cédula de ciudadanía (pasaporte) de los estudiantes;
- h) Nómina de los estudiantes;
- i) Fecha de recepción de la evaluación;
- j) Fecha de emisión del acta; y,
- k) Fecha de recepción por parte de secretaría.

ACTA DE EVALUACIÓN ACUMULATIVA

- a) Evaluación acumulativa;
- b) Porcentaje de asistencia; y,
- c) Observaciones;

ACTA DE EVALUACIÓN FINAL

- a) Evaluación acumulativa;
- b) Evaluación final;
- c) Calificación total (números y letras);



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@espoch.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

ACREDITADA

- d) Porcentaje de asistencia;
- e) Exoneraciones (E);
- f) Aprobado (A), Suspenso (S), Reprobado (R); y,
- g) Observaciones.

ACTA DE SUSPENSIÓN

- a) Calificación promedio de la asignatura;
- b) Evaluación de suspensión;
- c) Calificación total final (en números y letras);
- d) Aprobado (A), Reprobado (R); y,
- e) Observaciones.

NOTA: Artículo reformado mediante Resolución Nro. 394.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 24 de Septiembre del 2013.

Art. 58.- Las actas de calificaciones y asistencia deberán contener:

- a) La nómina completa de todos los estudiantes matriculados ordenados por código y No. de cédula de ciudadanía y pasaporte para estudiantes extranjeros que será proporcionada al docente por la Secretaría Académica de la unidad;
- b) Las calificaciones deberán registrarse únicamente por el docente de la(s) asignatura(s) en el Sistema Académico Institucional (SAI). El registro de las evaluaciones acumulativas, por parte de los docentes, se hará observando estrictamente las fechas establecidas para el efecto en el calendario académico institucional; esto es, hasta el último día de la semana de consignación de evaluaciones acumulativas del período académico. Además, en esa fecha el docente entregará copia impresa de las calificaciones acumulativas en la Secretaría Académica de cada Unidad, debidamente legalizadas;
- c) El docente entregará la(s) acta(s) de calificación(es) en la Secretaría Académica de cada Unidad, hasta ocho días (8) laborables después de la fecha de recepción de la evaluación final o de suspensión. El incumplimiento de ésta disposición será sancionada de acuerdo al Estatuto Politécnico;
- d) Las actas de calificaciones deberán estar legalizadas con la firma del docente titular de la asignatura. Se hará constar las fechas de recepción de la prueba de evaluación y de entrega del acta, la firma de la Secretaría de la Unidad Académica, que certifica;
- e) Las actas de calificaciones sólo podrán ser rectificadas mediante autorización del Vicedecano de la Facultad, Director del Centro Académico o Director de



ACREDITADA

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@espoch.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

Extensión, previo informe del profesor responsable de la asignatura y asentadas por la Secretaría Académica respectiva, en base de los siguientes motivos;

1. Por error en ingreso de calificaciones, para lo cual el docente presentará los justificativos correspondientes; y,
 2. Por error en el ingreso del porcentaje de asistencia.
- f) En el caso de recalificación, a más del acta individual se adjuntará el informe de la Comisión de recalificación correspondiente.

NOTA: Artículo reformado mediante Resolución Nro. 394.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 24 de Septiembre del 2013.

CAPÍTULO XI RETIROS DE LAS ASIGNATURAS

Art. 59.- Se entiende por retiro, el permiso otorgado por la Unidad Académica para suspender el cumplimiento de sus actividades académicas, en una o más asignaturas en las que el estudiante esté legalmente matriculado, de acuerdo al calendario académico.

- a) El estudiante que desee retirarse presentará una solicitud por escrito al Director de Escuela, Director del Centro Académico o Director de Extensión, hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del último día de matrículas extraordinarias y será comunicado por la autoridad académica a la parte interesada. Caso de no hacerlo y de retirarse, de hecho reprobará la asignatura;
- b) Las Unidades Académicas no podrán tramitar retiro por segunda vez en una misma asignatura;
- c) Si la (s) solicitud (es) de retiro (s) es procedente, es decir se ajusta a lo establecido en el literal a) de este artículo, el Director de Escuela, Director del Centro Académico o Director de Extensión, dará trámite y notificará por escrito la autorización al docente y estudiante. Una copia reposará en la carpeta del estudiante;
- d) Los estudiantes no podrán solicitar retiro en asignaturas de arrastre; y,
- e) En los casos de excepción de enfermedades o accidentes graves debidamente comprobados serán analizados por el Vicedecano de la Facultad, Director del Centro Académico o Director de Extensión, los que pueden facultar el retiro de todas las asignaturas matriculadas de un estudiante, cuando éste haya tenido una enfermedad o accidente grave que le imposibilite continuar con sus estudios.

NOTA: Artículo reformado mediante Resolución Nro. 394.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 24 de Septiembre del 2013.



ACREDITADA

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@esepoch.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

CAPÍTULO XII ARRASTRES

Art. 60- Se entenderá por arrastre cuando un estudiante no ha alcanzado el puntaje mínimo requerido para aprobar una de las asignaturas de la carrera.

- a) El estudiante que tenga una asignatura de arrastre con segunda matrícula, deberá matricularse en ésta y hasta tres asignaturas más que la concatenación lo permita ; y
- b) El estudiante que tenga dos (2) o más asignaturas con segunda matrícula, deberá matricularse únicamente en ellas.

NOTA: Artículo reformado mediante Resolución Nro. 048.CP.2012, adoptada en sesión ordinaria realizada el día viernes 02 de Marzo del 2012.

CAPÍTULO XIII CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS Y CAMBIOS DE UNIDAD ACADÉMICA

Art. 61.- El estudiante que haya aprobado asignatura(s) y opte por cambiarse de otra Institución del SNES, Facultad, Escuela y/o Carrera, previa la presentación de la solicitud correspondiente y demás requisitos establecidos en Secretaría Académica de Grado, podrá entrar al proceso de convalidación.

No procederá la convalidación ni examen de suficiencia de asignatura(s) reprobadas en una carrera de la ESPOCH y aprobada(s) en otra universidad, escuela politécnica e instituto superior.

En el caso de estudiantes que provengan de Institutos Superiores, la admisión y convalidación serán reguladas por cada Unidad Académica.

Art. 62.- Las Facultades, como máximo convalidarán hasta el 70% de las asignaturas del plan de estudios de estudiantes de las Instituciones del SNES. El Vicedecano de la Facultad o Director de Extensión autorizarán las convalidaciones de los estudiantes previo informe de las áreas académicas.

NOTA: Artículo reformado mediante Resolución Nro. 394.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 24 de Septiembre del 2013.

Art. 63.- Para la convalidación de una asignatura, se requiere que el plan analítico concuerde al menos el 80% con el que se desarrolla en la Unidad Académica.

Art. 64.- El estudiante de la ESPOCH, con segunda matrícula, tendrá derecho a un solo cambio de Carrera. Los estudiantes que no tengan segunda matrícula podrán optar hasta por dos (2) cambios de carrera.

NOTA: Artículo reformado mediante Resolución Nro. 048.CP.2012, adoptada en sesión ordinaria realizada el día viernes 02 de Marzo del 2012.



ACREDITADA

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@espoch.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

CAPITULO XIV GRADUACIÓN Y REQUERIMIENTOS

Art. 65.- Los estudiantes, previo a la graduación deberán cumplir en su totalidad los requisitos que establece el currículo de cada carrera:

- a) Haber aprobado el plan de estudios;
- b) Haber realizado las prácticas pre-profesionales establecidas por la carrera;
- c) Haber matriculado y defendido exitosamente su trabajo de graduación;
- d) Informe favorable de Secretaría Académica de Grado; y,
- e) Haber cumplido con las obligaciones establecidas en la normatividad institucional (certificados de no adeudar a las diferentes dependencias de la Institución, ingreso de datos al UILSEG).

NOTA: Artículo reformado mediante Resolución Nro. 259.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 25 de Junio del 2013.

Art. 66.- El trabajo de titulación o graduación será mediante la realización y defensa de:

- a) *Tesis de grado*, proyectos de desarrollo, pre-inversión, inversión, social (20 créditos);
- b) *Memoria de grado* (5 créditos para Técnico y 8 créditos para Tecnólogo); y,
- c) *Otras modalidades* debidamente sustentadas por la Unidad Académica respectiva y aprobadas en los organismos institucionales (20 créditos para título terminal, 5 créditos para Técnicos Superiores y 8 créditos para el caso de Tecnólogos).

En el caso de la Escuela de Medicina se observará las recomendaciones de la Asociación de Facultades y Escuelas de Medicina (AFEME).

Art. 67.- El trabajo de titulación o memoria de grado será individual, excepto en casos que el trabajo amerite hasta máximo dos (2) personas, previo análisis y aprobación del Vicedecano de la Facultad.

NOTA: Artículo reformado mediante Resolución Nro. 394.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 24 de Septiembre del 2013.

Art. 68.- Una vez cumplidos los requisitos establecidos en cada Facultad, Extensión, Centro de Apoyo, la o el estudiante deberá matricularse para desarrollar su trabajo de titulación o graduación, teniendo un tiempo máximo de dos años para su culminación, a partir del primer día de clases del período académico posterior a la terminación de su malla curricular.



ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@espoch.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

ACREDITADA

Cumplido mínimo el 80% de su malla curricular, la o el estudiante podrá matricularse para desarrollar su trabajo de titulación o graduación.

La o el estudiante que ha concluido su diseño curricular y su trabajo de titulación o graduación, podrá inmediatamente solicitar los trámites de defensa e incorporación

NOTA: Artículo reformado mediante Resolución Nro. 088.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 19 de Marzo del 2013.

Art. 69.- La o el estudiante puede matricular su trabajo de titulación o graduación por una sola ocasión, con una duración de dos años calendario. La matrícula regirá a partir del primer día de clases del período académico posterior a la terminación de su malla curricular; en caso de que la o el estudiante, presente su trabajo de titulación o graduación antes de culminar el 100% de su malla curricular, regirá a partir del día de su aprobación por el Vicedecano de la Facultad.

Si la o el estudiante inicia su trabajo de titulación o graduación antes de culminar el 100% de su malla curricular y no lo logra culminar, su matrícula automáticamente se prorrogará hasta completar el período establecido en el artículo 68 del presente Reglamento.

La o el estudiante que no concluya con su trabajo de titulación o graduación en el período legalmente establecido y que desee continuar con sus estudios, deberá reingresar a su carrera o someterse al proceso de actualización de conocimientos elaborado por la Facultad.

Los casos excepcionales, como: calamidad doméstica (muerte o enfermedad grave) debidamente comprobada, de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, que hayan incidido en el rendimiento académico de la o el estudiante, o por enfermedad o accidentes graves que requieran hospitalización de la o el estudiante debidamente comprobados, en el período de realización del trabajo de titulación o graduación, se analizarán en el seno del Consejo Politécnico, previo informe motivado de la Secretaría Académica de Grado.

NOTA: Artículo reformado mediante Resoluciones Nro. 275.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 09 de Julio del 2013; y, Nro. 394.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 24 de Septiembre del 2013.

Art. 70.- La aprobación y matriculación del trabajo de titulación o graduación

El(os) aspirante(s) entregará(n) el anteproyecto del trabajo de titulación o graduación (tesis o memoria de grado) con el aval del asesor del anteproyecto al Vicedecano de la Facultad, quien designará el Tribunal que estará integrado por el asesor del anteproyecto en calidad de director y otro docente del área académica afín al tema para su análisis, éste en un plazo máximo de ocho (8) días calendario, presentará un informe que será conocido y de ser aprobado por el Vicedecano de la Facultad se constituirá en el trabajo de graduación y dispondrá la matriculación



ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@espoch.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

ACREDITADA

del mismo. Una copia del proyecto será registrado y archivado en el Vicedecanato de la Facultad.

En el caso de otros trabajos de graduación, el Decano de la Facultad presentará debidamente sustentado el proyecto respectivo para su análisis y aprobación en Consejo Politécnico, para lo que deberá observar:

- a) Presentación del proyecto de titulación o graduación, por parte del Vicedecano de la Facultad debidamente sustentado y reglamentado al Decano de la Facultad;
- b) El Decano de la Facultad estudiará la propuesta y enviará al Consejo Politécnico para su análisis y aprobación;
- c) El Consejo Politécnico estudiará la propuesta en base al perfil profesional de la carrera, considerando:

Objetivos;

Organización;

Estructura académica;

Requisitos de ingreso, selección y admisión;

Actividades del programa;

Planta docente y requisitos académicos;

Sistema de evaluación; y,

Presentación y defensa del trabajo.

- d) Todo sistema alternativo de graduación deberá observar el número de créditos contemplados en el presente reglamento (20 créditos).

Luego de la aprobación por parte de Consejo Politécnico del sistema alternativo de graduación, la Facultad administrará el mismo.

NOTA: Artículo reformado mediante Resolución Nro. 394.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 24 de Septiembre del 2013.

Art. 71.- Del proceso de ejecución del trabajo de titulación o graduación.

- a) El Director del trabajo de graduación es corresponsable del mismo y será encargado de dirigir y controlar su desarrollo;
- b) El Director del trabajo de graduación, podrá solicitar al Vicedecano de la Facultad la anulación del mismo cuando se haya producido abandono por parte del estudiante o incumplimiento del presente reglamento;
- c) En caso de que en el transcurso de la ejecución del trabajo de graduación, un integrante por causas justificadas no pueda continuar en el tribunal, el Vicedecano de la Facultad lo reemplazará inmediatamente con un docente del área académica afín al tema; y,



ACREDITADA

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@espoch.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

- d) Por causas debidamente justificadas el estudiante podrá solicitar al Vicedecano de la Facultad, la modificación del tribunal.

NOTA: Artículo reformado mediante Resolución Nro. 394.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 24 de Septiembre del 2013.

Art. 72.- Del proceso de defensa del trabajo de graduación

- a) Concluido el trabajo de graduación, revisado y aprobado por el tribunal, los mismos consignarán las calificaciones del trabajo escrito en un plazo no mayor de dos (2) días laborables y las remitirán al Decano de la Facultad el mismo que fijará la fecha para la defensa, la cual se realizará en los 8 días laborables posteriores. El formato de certificación de la terminación del trabajo incluirá: datos personales del aspirante, Facultad, Escuela, Programa, fechas y firmas de los miembros del tribunal;
- b) Cuando el miembro del tribunal consigne una calificación inferior de 14/20 (catorce puntos sobre veinte), éste deberá adjuntar un informe al director del trabajo de graduación que justifique la calificación, señalando criterios a corregir dentro del trabajo. De no hacerlo el director solicitará su reemplazo;
- c) El Decano de la Facultad, conformará el Tribunal de Defensa, que estará integrado por los miembros del Tribunal de Ejecución del trabajo de graduación, al que se sumará el Decano o su Delegado en calidad de Presidente y actuará la secretaria académica de la Escuela, Carrera, Extensión, Centros de Apoyo y fijará fecha y hora para la defensa;
- d) La asistencia a la defensa del trabajo de graduación es obligatoria para los miembros. En caso de que un integrante del tribunal de defensa faltare a la misma, éste deberá justificar su inasistencia ante el Decano de la Facultad. El Decano garantizará la realización de la defensa del trabajo de graduación;
- e) El Presidente del Tribunal, instalará la defensa explicando el procedimiento, terminada la misma, en forma inmediata el Tribunal en pleno deliberará los resultados y emitirá la calificación final, en los formatos diseñados para el efecto;
- f) La defensa de trabajo de graduación será un acto académico público, la misma que deberá tener una duración de al menos veinte (20) minutos, seguida de un período de al menos veinte (20) minutos de preguntas por parte de los miembros del tribunal de defensa;
- g) La calificación de la defensa del trabajo de graduación será en la escala de 0 a 20 puntos y aprobará con un mínimo de 14/20;
- h) La Secretaria Académica de la Escuela, Extensión, Centros de Apoyo, elaborará el acta respectiva y notificará de inmediato al interesado;
- i) El aspirante que no obtenga una calificación mínima de 14 puntos para aprobar, podrá solicitar al Decano de la Facultad una nueva defensa en el término no mayor a 60 días calendario posteriores;



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@esPOCH.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

ACREDITADA

- j) Si en una segunda oportunidad, el aspirante no aprobare la defensa, deberá declarar un nuevo trabajo de graduación, observando las disposiciones del presente reglamento; y,
- k) Para el caso de otras alternativas de graduación, éstas observarán lo contemplado en la normatividad indicada en el Art. 72. literal c.

NOTA: Artículo reformado mediante Resolución Nro. 394.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 24 de Septiembre del 2013.

Art. 73.- La calificación de graduación será en base a los siguientes indicadores:

- a) Record académico (60%); y,
- b) Trabajo de graduación (40%): correspondiendo el 20% a la calificación del trabajo escrito y 20% a la calificación de la defensa del trabajo de graduación.

Art. 74.- Una vez que el aspirante haya cumplido con los requisitos para la graduación, El Director de Escuela, Extensión, Centro de Apoyo, enviará a Secretaría Académica de la Institución en un plazo no mayor a cinco (5) días laborables, datos personales del graduado, acta de calificación de graduación y transcripción del acta de grado debidamente legalizadas por el tribunal, un ejemplar del trabajo escrito de graduación firmada por el tribunal, el mismo que será enviado al Centro de Documentación de la Facultad.

Art. 75.- La Secretaría Académica de la Institución, luego de la revisión de la documentación enviada, en un plazo no mayor de cinco (5) días, dará a conocer al Decano de la Facultad, que el aspirante está en condiciones de optar por el título profesional respectivo para su registro y reconocimiento en la SENESCYT.

NOTA: Artículo reformado mediante Resolución Nro. 394.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 24 de Septiembre del 2013.

Art. 76.- El aspirante deberá entregar un (1) ejemplar del trabajo de graduación, debidamente legalizado y empastado a la Facultad, más dos respaldos electrónicos, el primero que será entregado al Vicedecanato de la Facultad, y el segundo para ser integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador (SNIESE) para su difusión pública respetando los derechos de autor.

NOTA: Artículo reformado mediante Resoluciones Nro. 271.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 09 de Julio del 2013; y, Nro. 394.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 24 de Septiembre del 2013.

Art. 77.- El Decano de la Facultad, señalará día y hora para la investidura del nuevo profesional, el mismo que se realizará en un acto solemne programado por la Facultad, previo el cumplimiento de los requisitos institucionales establecidos por el(a) aspirante, así como el registro del título en la SENESCYT.



ACREDITADA

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@espoch.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

NOTA: Artículo reformado mediante Resolución Nro. 394.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 24 de Septiembre del 2013.

CAPITULO XV ACTO DE INCORPORACIÓN

Art. 78.- La ceremonia de incorporación, será organizada por cada Facultad, presidida por sus Autoridades, de acuerdo al normativo respectivo.

CAPÍTULO XVI RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS, COMPETENCIAS, GRADOS Y TÍTULOS

Art. 79.- Se entenderá por reconocimiento de estudios, competencias, grados y títulos, al proceso de homologación; es decir, de declaración de equivalencias de contenidos temáticos entre componentes educativos. Este proceso se realizará de conformidad al Instructivo pertinente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: El estudiante que haya reprobado una ó más asignaturas en otra universidad, escuela politécnica e instituto superior, tendrá derecho en la ESPOCH a la matrícula que le corresponda en esa(s) asignatura (s) (acumulativa).

SEGUNDA: Por disposición expresa del Consejo Politécnico, Rector, Vicerrectores o de las Autoridades Académicas, o a petición de la Unidad Académica que tenga interés de dicha auditoria, se realizarán supervisiones y auditorías académicas de los procesos académicos que se llevan en cada Escuela, Extensión y Centro Académico.

NOTA: Disposición General segunda reformada mediante Resolución Nro. 394.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 24 de Septiembre del 2013

TERCERA: El estudiante que se matricula por primera vez o reingresa a la Institución después de uno o más períodos académicos se sujetará al diseño curricular en vigencia, previo informe de la Unidad Académica.

CUARTA: Todo incumplimiento e inobservancia del presente Reglamento de Régimen Académico será motivo de aplicación de los Arts. 194, 195 y 196, del Estatuto Politécnico.



ACREDITADA

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO

Pan. Sur Km.1 ½ * Telefax 26317009/ 2998 200 Ext. 108 sgeneral@esPOCH.edu.ec

SECRETARÍA GENERAL

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Todo lo no contemplado en el presente Reglamento, será conocido, analizado y resuelto por Consejo Politécnico.

DISPOSICION FINAL

Este cuerpo legal reformado sustituye en todas sus partes y contenidos al Reglamento de Régimen Académico anterior, normativos, instructivos y demás instrumentos jurídicos que se opongán al presente.

El Reglamento de Régimen Académico, fue reformado y aprobado en sesión ordinaria del 6 de Mayo del 2009 de Consejo Académico, ratificado por el Consejo Politécnico en sesión ordinaria realizada el jueves 14 de mayo del 2009, mediante Resolución No.130.CP.2009, conocido y avalado por el CONESUP. Of. No 002223-CONESUP.DAPJ.2009, del 15 de Julio del 2009.

Ing. Edgar Cevallos Acosta
RECTOR (E) ESPOCH

Dr. Julio Falconí Mejía
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICA:

Que, la Codificación al Reglamento de Régimen Académico de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, se lo realizó en base a las Resoluciones adoptadas por Consejo Politécnico en las siguientes fechas: Nro. 048.CP.2012, adoptada en sesión ordinaria realizada el día viernes 02 de Marzo del 2012, Nro. 088.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 19 de Marzo del 2013, Nro. 259.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 25 de Junio del 2013, Nros. 271.CP.2013, y 275.CP.2013 adoptadas en sesión ordinaria realizada el día martes 09 de Julio del 2013; y, Nro. 394.CP.2013, adoptada en sesión ordinaria realizada el día martes 24 de Septiembre del 2013.

Dr. Paul A. Ramírez. A.
SECRETARIO GENERAL

Copia: Sr. Rector, Sra. Vicerrectora Académica, Sr. Vicerrector Investigación y Desarrollo, Sres. Decanos, Sra. Procuradora, Sra. Secretaría Académica, Sr. Dir. Talento Humano, Sr. Dir. Dpto. Financiero. Srta. Tesorera,