



RESOLUCIÓN ISTVR-OCS-SE-011-2020

EL HONORABLE ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO VICENTE ROCAFUERTE

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, artículo 350 establece que: *“El Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.”*;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, artículo 356 determina que: *“La educación superior pública será gratuita hasta el tercer nivel. (...) La gratuidad se vinculará a la responsabilidad académica de las estudiantes y los estudiantes. (...)”*;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 5 establece que: *“Son derechos de las y los estudiantes los siguientes: (...) c) Contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación superior; garantizados por la Constitución. (...)”*;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 12 manifiesta que: *“El Sistema de Educación Superior se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad y autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global. Estos principios rigen de manera*



integral a las instituciones, actores, procesos, normas, recursos, y demás componentes del sistema, en los términos que establece esta Ley.”;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 84 determina que: *“Los requisitos de carácter académico y disciplinario necesarios para la aprobación de cursos y carreras, constarán en el Reglamento de Régimen Académico, en los respectivos estatutos, reglamentos y demás normas que rigen al Sistema de Educación Superior. Solamente en casos establecidos excepcionalmente en el estatuto de cada institución, un estudiante podrá matricularse hasta por tercera ocasión en una misma materia o en el mismo ciclo, curso o nivel académico. En la tercera matrícula de la materia, curso o nivel académico no existirá opción a examen de gracia o de mejoramiento.”;*

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, en el artículo 86, determina que: *“Las instituciones de educación superior mantendrán una unidad administrativa de Bienestar Estudiantil destinada a (...) ofrecer los servicios asistenciales que se determinen en las normativas de cada institución. Esta unidad, además, se encargará de promover un ambiente de respeto a los derechos y a la integridad física, psicológica y sexual de las y los estudiantes, en un ambiente libre de violencia, y brindará asistencia a quienes demanden por violaciones de estos derechos. (...)”;*

Que, el Reglamento de Régimen Académico, artículo 3 establece que: *“Los objetivos del régimen académico son: a) Garantizar una formación de calidad, excelencia y pertinencia, de acuerdo con las necesidades de la sociedad; asegurando el cumplimiento de los principios y derechos consagrados en la Constitución, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) y demás normativa aplicable; c) Promover la diversidad, integralidad, permeabilidad y flexibilidad de los planes curriculares, garantizando la libertad de pensamiento y la centralidad del estudiante en el proceso educativo”;*

Que, el Código Civil, artículo 30, establece que: *“Se llama fuerza mayor o caso fortuito, el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc”*;

Que, el Estatuto del ISTVR, artículo 98 establece que: *“Son deberes de los Estudiantes: (...) b) Asistir de manera obligatoria y puntual a las clases y demás actividades académicas. (...)”*

En ejercicio de las atribuciones dispuestas en el artículo 21 literal n) del Estatuto, este Órgano Colegiado Superior expide el siguiente:

REGLAMENTO GENERAL DE JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS Y ENTREGA RECEPCIÓN DE COMPONENTES ACADÉMICOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO VICENTE ROCAFUERTE.

CAPÍTULO I DEL OBJETO, ÁMBITO Y NATURALEZA

Art. 1.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento para la justificación de inasistencias y la entrega recepción de los componentes académicos de las y los estudiantes del Instituto Superior Tecnológico Vicente Rocafuerte.

Art. 2.- Ámbito.- Las disposiciones de este instructivo regirá a toda el sistema académico de este Instituto Superior Tecnológico.



Art. 3.- Naturaleza.- La aplicación de esta normativa se regulará de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior, Reglamento de Régimen Académico, Estatuto Orgánico del ISTVR; junto a observaciones doctrinales y de jurisprudencia para la determinación conceptual.

CAPÍTULO II DE LA JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA

Art. 4.- Mínimo de asistencia.- Las y los estudiantes tendrán que acreditar un mínimo del setenta y cinco por ciento (75%) de asistencia de clases efectivas (estados presentes) de cada una de las asignaturas que se encuentre legalmente matriculada o matriculado, para poder presentarse al examen semestral de carrera tradicional o rediseñada o exámenes recuperatorios, tal como lo estipula el Art. 98 del Estatuto del ISTVR.

Art.- 5.- De la Inasistencia.- Las y los estudiantes sólo podrán registrar inasistencias hasta un valor igual al veinte y cinco por ciento (25%) de las clases efectivas (estados presentes o presenciales) por asignatura. Un valor superior al 25% de inasistencia a clases presenciales equivale a la reprobación de la asignatura.

Art.- 6.- De los casos fortuitos o de fuerza mayor.- Serán casos de justificación de inasistencia a clases presenciales, los eventos que sean considerados casos fortuitos o de fuerza mayor, tales como:

- a) Catástrofes naturales;
- b) Accidente grave del estudiante;
- c) Robo o asalto;
- d) Calamidad doméstica, entendida como tal, al fallecimiento, accidente grave o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el segundo grado de



- consanguinidad y segundo de afinidad. Así mismo se considera la violencia intrafamiliar debidamente denunciada y documentada;
- e) Enfermedades catastróficas, enfermedades raras o huérfanas definidas por el Ministerio de Salud Pública del Ecuador o por brote, epidemia o pandemia declarada.
 - f) Intervenciones quirúrgicas programadas o de emergencia;
 - g) Citaciones judiciales, y;
 - h) Trámites legales de extranjería.

Art.- 7.- Justificación de las inasistencias.- De darse el caso que un o una estudiante que haya superado el 25% de inasistencia, por caso fortuito o fuerza mayor, y no sobrepase el 35% de faltas presenciales, sólo podrá justificar sus inasistencias hasta un valor máximo igual al 10% del total de las clases efectivas (estados presentes o presenciales) por asignatura, siempre y cuando la justificación este debidamente documentada en los casos expuestos en el artículo 6 del presente reglamento. Para los o las estudiantes que superen el 35% de inasistencias por caso fortuito o de fuerza mayor no podrán acogerse a la justificación de inasistencias por lo que deberán solicitar la anulación de la matrícula hasta veinte (20) días antes del examen final del semestre y no perder la gratuidad de la educación superior.

Art. 8.- Justificación para la entrega recepción de componentes académicos.- Para los estudiantes que se hayan acogido la justificación de las inasistencias por caso fortuito o de fuerza mayor, se justifica también la entrega, recepción o toma de evaluaciones, trabajos autónomos y demás actividades académicas que se haya generado en el lapso de tiempo de la justificación.

Art. 9.- Término para presentar justificaciones por inasistencia.- Las y los estudiantes deberán presentar las respectivas justificaciones en el término de tres (3) días laborales, luego de reintegrado a su jornada académica; y lo podrá



realizar de manera personal o intermedio de un representante con la solicitud debidamente firmada por el estudiante.

Art. 10.- De la solicitud.- Las y los estudiantes deberán presentar la solicitud de justificación mediante un escrito dirigido a la máxima autoridad; especificando sus nombres completos, número de cédula o identidad, datos de contacto (número convencional, número celular, correo electrónico), nombre de la carrera a la cual pertenece, el suceso, los días del hecho ocurrido, las asignaturas a las cuales ha faltado, nombre de la o el profesor que dicte la asignatura, horarios de clases junto con copia simple del documento de identidad y todas las evidencias que respalde lo narrado en la petición (por caso fortuito o de fuerza mayor). Esta solicitud deberá ser suscrita (firmada) por la o el estudiante.

Art. 11- De las evidencias.- Se considerarán como evidencias de los casos fortuitos o de fuerza mayor los dispuestos en el Art. 6 de este reglamento, se deberá adjuntar a la solicitud lo siguiente:

- a) En el caso de catástrofes naturales, información documentada en prensa local o nacional, escrita y/o digital del lugar donde ocurrió el evento;
- b) En el caso de accidente grave
- c) En el caso de ser víctima de robo o asalto, copia de la denuncia con la fe de presentación, entendiéndose que la o el estudiante ha sido víctima de uno de estos delitos;
- d) En el caso de calamidad doméstica por fallecimiento de familiar cercano, copia de la partida de defunción; y en el caso de violencia intrafamiliar se deberá adjuntar la respectiva copia de la denuncia;
- e) En el caso de enfermedad catastrófica, enfermedades raras o huérfanas definidas por el Ministerio de Salud Pública del Ecuador, o brote, epidemia o pandemia, certificado médico emitido por una Casa de Salud del Ministerio de Salud Pública (MSP), Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), Sociedad de Lucha contra el Cáncer del Ecuador (SOLCA);



- f) En el caso de intervención quirúrgica programada o de emergencia, certificado emitido por el médico tratante o la institución hospitalaria donde se realizó la intervención quirúrgica.
- g) En el caso de citaciones judiciales, copia de citación/notificación de comparecencia, y;
- h) En el caso de trámites legales de extranjería, copia de pasajes aéreos y copia de certificado de trámite de extranjería a realizar fuera del país.

En el caso de certificados médicos emitidos por una clínica o médico particular, el certificado deberá estar redactado en computadora y en hoja membretada de la clínica o del médico, hospital o clínica particular, donde deberá constar la siguiente información:

1. Lugar y fecha de emisión;
2. Nombres y apellidos completos del paciente como consta en la cédula de ciudadanía o identidad;
3. Número de cédula o identidad del paciente;
4. Diagnóstico médico;
5. El número de días de reposo debe escribirse en número y letras. Ej. "Se necesita cinco (5) días de reposo";
6. Nombre y apellidos completos del médico tratante;
7. Firma del médico;
8. Sello del médico donde conste el código de afiliación al MSP, nombres y apellidos y especialización.

La información presentada será validada por Secretaría General.

En caso de alegar violencia psicológica y/o simbólica deberá intervenir la gestoría de Bienestar Institucional, quien certificará la asistencia a la entrevista, corroborando la afectación psicológica o emocional sin dar detalles del caso por



respeto a la confidencialidad. En los casos de violencia física intervendrá también Bienestar Institucional dando fe de los hechos alegados. Estos informes se entregarán en un lapso de cinco (5) días laborales, siendo responsabilidad de la o el estudiante el de acercarse a la entrevista programada por Bienestar Institucional, en caso de no concurrir se entenderá como desistimiento de solicitud.

Art. 12.- Procedimiento de justificación de inasistencia y la entrega recepción de los componentes académicos.- La Secretaria General del Instituto Superior Tecnológico Vicente Rocafuerte deberá analizar la petición y las evidencias, notificando al Coordinador o Coordinadora de Carrera que se proceda con la justificación de las inasistencias y la recepción de los componentes académicos, y notifique a la o el profesor de la asignatura que se justifique la inasistencia y recepte los componentes académicos de la asignatura que corresponda, en un término máximo de cinco (5) días subsecuentes a la presentación de la solicitud. En caso de negativa, se comunicará a la o el solicitante por escrito mediante correo electrónico declarado en la solicitud.

La o el profesor procederá a justificar la inasistencia en el sistema académico como asistencia justificada.

Art. 13.- Archivo de documentación.- La Secretaría General del Instituto Superior Tecnológico Vicente Rocafuerte deberá archivar todas las solicitudes de justificación de inasistencias junto a las evidencias hasta el término del periodo académico, debiendo presentar un informe a Vicerrectorado de todos procesos justificativos con un cuadro detallado de aceptación y/o negativa, quien a su vez deberá archivar la documentación por el plazo de termino de carrera..

Art. 14.- Obligatoriedad del docente.- Una vez aprobada la solicitud de justificación de inasistencia por caso fortuito o de fuerza mayor, será obligación



del docente justificar las inasistencias y recibir los componentes académicos con la misma ponderación de quien asistió a clases.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En el caso de inasistencias en exámenes de interciclo solo se podrán acoger los y las estudiantes conforme lo que estipula el artículo 6 de este Reglamento, para lo cual deberá cumplir con los tiempos estipulados para la presentación de las evidencias del casos y el examen deberá rendirse en no más de tres (3) días después de la aceptación de la justificación.

SEGUNDA.- En el caso de inasistencias en exámenes semestrales finales solo se podrán acoger los y las estudiantes conforme lo que estipula el artículo 6 de este Reglamento, para lo cual deberá cumplir con los tiempos estipulados para la presentación de las evidencias del casos y el examen deberá rendirse en la semana de exámenes supletorios.

TERCERA.- En el caso de que a una o un estudiante se le haya aprobado la justificación de inasistencia al examen semestral (final) y haya tenido que rendir el examen final en la semana de exámenes supletorios, y no complete los puntos necesarios para aprobar la asignatura, deberá programarse en el plazo de tres (3) días la ejecución del examen supletorio.

CUARTA.- En el caso de que una o un estudiante deba atender situaciones legales previamente establecidas y relacionada con procesos de extranjería fuera del país, como lo estipula el artículo 6 literal g), y no pueda asistir a rendir exámenes por ausencia en el país, podrá solicitar, adelantar sus exámenes al Órgano Colegiado Superior, mediante una solicitud adjuntando los siguientes documentos:



- a) Solicitud en la que fundamenta la razón o motivo trascendental relacionada con procesos de extranjería e imponderable que limita su asistencia a rendir los exámenes en las fechas establecidas.
- b) Copia del Récord Académico; y,
- c) Copia del Registro de Asistencias a la fecha de presentación de la solicitud para adelantar exámenes en el que se compruebe que no ha sobrepasado del 25% de inasistencias en el global de asistencias en las asignaturas.

Los requisitos exigidos en los literales b y c son exclusivamente para adelantar la fecha de los exámenes.

El Órgano Colegiado Superior al conceder la autorización para adelantar exámenes, notificará al o a la estudiante y dispondrá a Vicerrectorado se realice las gestiones pertinentes para que el o la estudiante rinda los exámenes adelantados. Los exámenes adelantados serán elaborados exclusivamente para este fin y no podrán ser utilizados como instrumento de evaluación en las fechas programadas según calendario de exámenes.

QUINTA.- En los casos que no se encuentren tipificados en el presente reglamento, será el Órgano Colegiado Superior quien conozca del caso y legisle para el encuentro de soluciones.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Mientras dure la Emergencia Sanitaria por COVID-19, los trámites de justificación se receptorán mediante solicitud firmada y escaneada juntos a sus respectivos documentos de respaldo al correo secretaria@istvr.edu.ec.

DEROGATORIA



ÚNICA.- Se deroga el Reglamento general de justificación para la entrega recepción de componentes académicos de los y las estudiantes del Instituto Superior Tecnológico Vicente Rocafuerte, aprobado el 03 de octubre del 2019, en Sesión Ordinaria del Honorable Órgano Colegiado Superior.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia a partir del inicio del periodo académico 2020 I, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional.

Presentado y reformado por votación unánime de los miembros, en la Décima Primera Sesión Extraordinaria del Honorable Órgano Colegiado Superior, desarrollada en la ciudad de Guayaquil el once de mayo del año 2020.

Giovanna Cordero Villavicencio, IIG – Mgs.
PRESIDENTA
ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR

Kerlly Villa Sandoval, Lcda.
SECRETARIA
ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR

Regístrese, publíquese, comuníquese y archívese lo que se transcribe para conocimiento y demás fines pertinentes.