

## **EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO YARUQUÍ – ISTY**

Considerando:

- Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: "El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo";
- Que, el artículo 351 de la Constitución de la República dispone que: "El sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global";
- Que, el artículo 352 de la Constitución de la República determina que el Sistema de Educación Superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes;
- Que, el artículo 13, literal a) de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), establece que son funciones del Sistema de Educación Superior: "(...) Garantizar el derecho a la educación superior mediante la docencia, la investigación y su vinculación con la sociedad, y asegurar crecientes niveles de calidad, excelencia académica y pertinencia (...)";
- Que, mediante Resolución RPC-SE-08-No.023-2022 de 14 de julio de 2022, el Pleno del Consejo de Educación Superior expidió el Reglamento de Régimen Académico, el cual fue reformado mediante Resolución RPC-SE-03-No.008-2023 de 09 de marzo de 2023;
- Que, el literal c), artículo 4 del Reglamento de Régimen Académico, prescribe: "La vinculación con la sociedad, como función sustantiva, genera capacidades e intercambio de conocimientos acorde a los dominios académicos de las IES para garantizar la construcción de respuestas efectivas a las necesidades y desafíos de su entorno. Contribuye con la pertinencia del quehacer educativo, mejorando la calidad de vida, el medio ambiente, el desarrollo productivo y la preservación, difusión y enriquecimiento de las culturas y saberes. Se desarrolla mediante un conjunto de planes, programas, proyectos e iniciativas de interés público, planificadas, ejecutadas, monitoreadas y evaluadas de manera sistemática por las IES, tales como: servicio comunitario, prestación de servicios especializados, consultorías, educación

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

Que, el artículo 41 del Reglamento citado en el considerando precedente, prevé: “La planificación de la función de vinculación con la sociedad, podrá estar determinada en las siguientes líneas operativas: a) Educación continua (...) h) Otras determinadas por la IES en correspondencia con su naturaleza y en ejercicio de su autonomía responsable (...) Las IES podrán crear instancias institucionales específicas, incorporar personal académico y establecer alianzas estratégicas de cooperación interinstitucional para gestionar la vinculación con la sociedad”;

Que, el artículo 48 del Reglamento de Régimen Académico, determina: “La educación continua hace referencia a procesos de capacitación, actualización y certificación de competencias laborales específicas. Se ejecuta en forma de cursos, seminarios, talleres u otras actividades académicas (...)”;

Que, el Art. 75 del Estatuto del ISTEY establece que “La Coordinación de Educación Continua tiene como finalidad incentivar y potenciar el conocimiento permanente de los estudiantes, profesores, graduados y público en general; así como, la nivelación y oferta de idiomas y servicios especializados para la comunidad educativa y la sociedad.

Por tanto, en ejercicio de las atribuciones establecidas en el Estatuto institucional y en la normativa que rige al Sistema de Educación Superior,

RESUELVE:

Expedir el:

**REGLAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA DEL INSTITUTO SUPERIOR  
TECNOLÓGICO YARUQUÍ – ISTEY**

**CAPÍTULO I  
OBJETO Y ÁMBITO**

**Art. 1.- Objeto.** – El presente Reglamento, tiene por objeto regular la planificación, ejecución, seguimiento, y evaluación de los procesos de educación continua que desarrolla el Instituto Superior Tecnológico Yaruquí – ISTEY.

**Art. 2.- Ámbito.** – Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de obligatorio cumplimiento para los todos procesos de educación continua que desarrolle el ISTY, incluyendo las solicitudes de aval por parte de personas naturales o jurídicas externas.

## **CAPÍTULO II DE LA EDUCACIÓN CONTINUA**

**Art. 3.- Educación Continua.** – La educación continua constituye una línea operativa a través de la cual el ISTY desarrolla la función sustantiva de vinculación con la sociedad, mediante procesos de capacitación, actualización y certificación de competencias laborales específicas. La formación de educación continua no conduce a una titulación de educación superior y solo puede ser homologada conforme los mecanismos establecidos en la normativa expedida por los organismos que rigen el Sistema de Educación Superior.

Para el efecto, se planificarán y ejecutarán programas, proyectos, eventos, cursos, seminarios, talleres y demás actividades de carácter académico – científico que el ISTY establezca en ejercicio de su autonomía, pudiendo ser virtuales, presenciales, sincrónicos o asincrónicos.

**Art. 4.- Certificaciones.** – Dependiendo del tipo de actividad a ser desarrollada, el Instituto podrá otorgar a los participantes, los siguientes certificados:

- a) Certificado de aprobación: Es aquel que se le confiere a la persona que haya cumplido con al menos el 70% de asistencia y obtenido igual porcentaje en la calificación de los mecanismos de evaluación establecidos según la naturaleza del programa, proyecto o evento.
- b) Certificado de participación: Es aquel que se otorga a quien ha cumplido con al menos el 70% de asistencia.

Los porcentajes mínimos señalados en el presente artículo podrán ser modificados por el Vicerrectorado académico en los casos en que la naturaleza del programa, proyecto o evento de educación continua así lo requiera.

### **Sección I De la Coordinación de Educación Continua**

**Art. 5.- De Coordinación de Educación Continua.** - La Coordinación de Educación Continua es el área responsable de planificar, ejecutar, realizar el seguimiento y evaluar los procesos de educación continua que desarrolle el ISTY.

**Art. 6.- Funciones de la Coordinación de Educación Continua.** - Sin perjuicio de las funciones establecidas en la normativa institucional, para garantizar el desarrollo de los procesos a los que refiere el presente Reglamento, la Coordinación de Educación Continua será responsable de:

- a) Proponer e implementar políticas de educación continua conforme lo prescrito en la normativa institucional;

- b) Planificar, coordinar, dirigir, organizar, articular e innovar la oferta de educación continua del ISTEY;
- c) Efectuar el seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y eventos de educación continua, así como su impacto;
- d) Implementar procesos de mejora continua en el sistema de gestión de los programas, proyectos y eventos de educación continua;
- e) Coordinar con las áreas académicas y administrativas del ISTEY para el desarrollo de los distintos programas, proyectos y eventos de educación continua;
- f) Realizar, con las instituciones públicas y privadas, con las cuales se hayan suscrito convenios interinstitucionales de colaboración académica, las gestiones que favorezcan de forma mutua la realización de actividades de educación continua;
- g) Asegurar el cumplimiento de los objetivos de los programas, proyectos y eventos de educación continua;
- h) Revisar de manera conjunta con la Dirección de Investigación, Innovación y Desarrollo, y con la Dirección de Vinculación con la Sociedad los esquemas curriculares presentados por personas o entidades externas para el otorgamiento de avales académicos, debiendo en este sentido, emitir los informes correspondientes;
- i) Solicitar al Vicerrectorado Académico las necesidades de recursos humanos, económicos y logísticos, así como los materiales necesarios para el desarrollo de los diferentes programas y proyectos;
- j) Determinar los costos y sugerir al Vicerrectorado Académico los precios de los programas, proyectos y eventos de educación continua a ser ejecutados;
- y,
- k) Las demás que se establezcan en la normativa interna del ISTEY, así como aquellas que dispongan las autoridades institucionales.

### **CAPÍTULO III**

#### **PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EDUCACIÓN CONTINUA**

**Art. 7.- Planificación Institucional.** - Conforme las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente, en la planificación aprobada por el Órgano Colegiado Superior, se considerará la ejecución de programas, proyectos y eventos de educación continua.

Los programas, proyectos y eventos de educación continua contarán con el presupuesto respectivo, para lo cual, se atenderá a las disposiciones del presente Reglamento y demás normativa interna del ISTEY, así como a la disponibilidad presupuestaria del Instituto.

**Art. 8.- Análisis técnico.** - La asignación presupuestaria que efectúe el Órgano Colegiado Superior para educación continua se sustentará en un análisis técnico que se elaborará de manera coordinada entre la Dirección Administrativa financiera, la Dirección de Carreras y la Coordinación de Educación Continua. Este análisis deberá contemplar los aspectos técnicos y financieros necesarios para el desarrollo de los programas, proyectos y eventos de educación continua.

**Art. 9.- Asignación presupuestaria.** - La asignación presupuestaria para educación continua será aprobada por el Órgano Colegiado Superior, con base en el análisis al que refiere el artículo precedente.

**Art.- 10.- Reformas a la planificación y/o asignación presupuestaria.** - En caso de resultar necesario efectuar reformas a la planificación y/o asignación presupuestaria de la educación continua del ISTY, la Dirección de Carreras y la Coordinación de Educación Continua deberán presentar una solicitud fundamentada ante el Vicerrector académico quien valorará y enviará al Rector para su consideración y posterior remisión al OCS para su resolución.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DE LA PLANIFICACIÓN Y FORMULACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y EVENTOS DE EDUCACIÓN CONTINUA**

#### **Sección I**

#### **De la planificación de programas, proyectos y eventos de educación continua**

**Art. 11.- Levantamiento de necesidades.** - Para garantizar que los programas, proyectos y eventos de educación continua a ser desarrollados y ejecutados por el ISTY respondan a las necesidades de la sociedad, particularmente en su área de influencia, la Unidad de Bienestar Institucional y la Unidad de Relaciones públicas, Comunicación estratégica y Comercialización en colaboración con la Dirección de Vinculación con la Sociedad deberán recabar información que permita determinar las necesidades de educación continua de los graduados del ISTY, siendo responsabilidad de la Coordinación de Educación Continua, priorizar la atención de las necesidades identificadas.

Con base en la información recabada, la Coordinación de Educación Continua construirá el portafolio de programas, proyectos y eventos de educación continua a ser formulados y desarrollados por la Institución.

Adicionalmente, la Coordinación de Educación Continua podrá implementar mecanismos para obtener esta información de los miembros del personal académico de la institución, así como de la sociedad en general.

**Art. 12.- Planificación de programas, proyectos y eventos de educación continua.** - Una vez que la Coordinación de Educación Continua sea notificada con la resolución de asignación presupuestaria expedida por el Órgano Colegiado Superior, procederá con la planificación de los programas, proyectos y eventos.

La planificación de los programas, proyectos y eventos de educación continua se deberá efectuar semestralmente, siendo la Coordinación de Educación Continua la responsable de coordinar, dirigir, supervisar, evaluar e innovar este proceso, conforme las disposiciones del presente Reglamento y demás normativa interna del ISTY.

#### **Sección II**

## **Formulación y ejecución de programas, proyectos y eventos de educación continua**

**Art. 13.- Formulación de programas, proyectos y eventos.** – Conforme las disposiciones del presente Reglamento, la Coordinación de Educación Continua será el área responsable de la formulación de programas, proyectos y eventos de educación continua.

Para la formulación de programas, proyectos y eventos de educación continua, la Coordinación de Educación Continua podrá:

- a) Requerir el apoyo y participación del personal académico y/o administrativo del ISTEY; y,
- b) Convocar al personal académico del ISTEY para que presente propuestas de programas, proyectos y eventos de educación continua, conforme la planificación institucional.

**Art. 14.- Directrices para la formulación de programas, proyectos y eventos de educación continua.** - Para la formulación de programas, proyectos y eventos de educación continua, se deberá:

- a) Identificar de forma clara las necesidades de la sociedad, particularmente dentro del área de influencia del ISTEY;
- b) Establecer la relación del programa, proyecto o evento con las necesidades identificadas;
- c) Determinar los costos para la ejecución del programa, proyecto o evento;
- d) Señalar los perfiles de facilitadores requeridos para la ejecución del programa, proyecto o evento;
- e) Identificar el número mínimo de participantes requerido;
- f) Determinar la modalidad en la que se desarrollará;
- g) Establecer el tipo de certificación a otorgar a los participantes; y,
- h) Determinar el valor a pagar por parte de los participantes.

El contenido mínimo señalado en el presente artículo no limita la posibilidad de que, atendiendo a la naturaleza del programa, proyecto o evento a ser desarrollado, la Coordinación de Educación Continua pueda incorporar otros datos o información que considere pertinentes.

**Art.- 15.- Aprobación de programas y proyectos.** – Los programas, proyectos y eventos de educación continúan serán revisados por el/la Vicerrector/a Académico/a y con el visto bueno del Rector, someter a la aprobación del Órgano Colegiado Superior del ISTEY.

### **Parágrafo I**

**Programas, proyectos y eventos formulados por la Dirección General de Carreras y Educación Continua con el apoyo del personal académico y/o administrativo**

**Art. 16.- Programas, proyectos y eventos formulados por la Coordinación de Educación Continua.** – En los casos en que la Coordinación de Educación Continua, amparada en las disposiciones del presente Reglamento formule programas, proyectos y eventos con el apoyo del personal académico y/o administrativo, deberá considerar las siguientes reglas:

- a) Los requerimientos para que el personal académico y/o administrativo presten su apoyo para la formulación de programas, proyectos y eventos deberán ser dirigidos a la Dirección de Carreras del ISTEY, para que sea ésta la que con base en un análisis técnico asigne las horas necesarias para el efecto, de ser procedente y determine la figura legal correspondiente;
- b) Las propuestas de la Coordinación de Educación Continua serán remitidas al Vicerrectorado Académico, para que, una vez revisadas las presente al visto bueno del Rector y someta a la aprobación del Órgano Colegiado Superior.

Los programas, proyectos y eventos formulados por la Coordinación de Educación Continua con el apoyo del personal académico y/o administrativo del ISTEY no requerirán de informes u otra formalidad adicional a lo previsto en el presente artículo para ser sometidas a conocimiento y resolución del Órgano Colegiado Superior.

#### **Parágrafo II**

#### **Programas, proyectos y eventos formulados por el personal académico del ISTEY**

**Art. 17.- Convocatoria al personal académico para la formulación de programas, proyectos y eventos.** - De considerarlo pertinente, la Coordinación de Educación Continua podrá convocar a los miembros del personal académico de la Institución para que presenten propuestas de programas, proyectos y eventos de educación continua conforme las necesidades previamente identificadas en aplicación de las disposiciones del presente Reglamento.

En la convocatoria se establecerán las bases, requisitos mínimos, formatos de presentación, cronograma y los demás aspectos que la Dirección estime necesarios.

**Art.- 18.- Análisis de las propuestas presentadas por el personal académico.** - La Coordinación de Educación Continua analizará que las propuestas presentadas por el personal académico del ISTEY cumplan con las bases y demás requisitos establecidos en la convocatoria.

De considerarlo pertinente, la Coordinación de Educación Continua podrá solicitar a los miembros del personal académico que aclaren, modifiquen o rectifiquen sus propuestas para continuar con el proceso correspondiente hasta su aprobación.

En caso de que las propuestas no cumplan con las bases y requisitos establecidos, serán archivadas, lo cual no limita para que los docentes puedan presentar sus propuestas en la siguiente convocatoria.

**Art. 19.- Informe de la Coordinación de Educación Continua.** - Concluido el análisis de las propuestas presentadas, la Coordinación de Educación Continua elaborará un informe de pertinencia y factibilidad presupuestaria de las mismas, en el que se incluirá un cronograma para la implementación de cada uno de los programas y proyectos que cumplan con los requisitos exigidos por la Institución y hayan sido seleccionados por la Dirección.

Este informe deberá ser remitido al Vicerrectorado Académico del ISTY para que, por su intermedio sea conocido y resuelto por el Órgano Colegiado Superior.

### **Parágrafo III**

#### **Ejecución de programas, proyectos y eventos de educación continua**

**Art. 20.- Ejecución de los programas, proyectos y eventos de educación continua.** - La ejecución de los programas, proyectos y eventos de educación continua del ISTY es responsabilidad de la Coordinación de Educación Continua, para lo cual deberá regirse a la planificación aprobada por el Órgano Colegiado Superior, sin perjuicio de lo cual, deberá:

- a) Garantizar la difusión de los programas, proyectos y eventos tanto a los miembros de la comunidad institucional como a la sociedad en general en los términos en que hayan sido aprobados;
- b) Coordinar y supervisar que los programas, proyectos y eventos se ejecuten conforme el esquema curricular y cronograma establecido para el efecto;
- c) Velar que los programas, proyectos y eventos cumplan con la modalidad y formatos aprobados para su realización;
- d) Coordinar la asignación y/o contratación de facilitadores para la ejecución de los programas, proyectos y eventos aprobados; y,
- e) Asegurar que se cuente con el número mínimo de participantes requerido para iniciar el programa, proyecto o evento.

### **CAPÍTULO V**

#### **AVAL ACADÉMICO Y/O CIENTÍFICO PARA EDUCACIÓN CONTINUA**

**Art. 21.- Aval Académico y/o Científico.** - El aval académico y/o científico es el reconocimiento que otorga el Instituto Superior Tecnológico Yaruquí, sobre la calidad académica o de investigación a los eventos realizados por personas naturales o jurídicas externas, sean de carácter académico o científico, que cumplan con los parámetros exigidos por la institución, sin que esto implique que el ISTY tiene responsabilidad en la organización, ejecución o respecto de las opiniones que fueron vertidas durante el evento.

**Art. 22.- Eventos a avalarse.** - El aval que se solicite podrá otorgarse para eventos de educación continua que puedan tener o no, relación con las áreas de estudio del ISTY, con los programas de vinculación con la sociedad o con las asignaturas incluidas en las mallas curriculares de la oferta académica, los que deberán ser desarrollados por expertos en el campo del conocimiento correspondiente.

**Art. 23.- Otorgamiento del aval.** – El ISTY podrá otorgar su aval a programas y eventos científicos y de educación continua, independientemente de su denominación, conforme las siguientes reglas:

- a) La institución que requiera el aval del ISTY para el desarrollo de eventos de educación continua, deberá presentar una solicitud dirigida al Rector del Instituto, a la que se adjuntará su propuesta estructurada conforme los lineamientos que establezca la Coordinación de Educación Continua;
- b) El Rector determinará la factibilidad de admitir a trámite la solicitud presentada; y, de ser el caso, la remitirá a la Coordinación de Educación Continua para que proceda con su análisis y mediante un informe determine si es o no procedente el otorgamiento del aval;
- c) Con base en el análisis efectuado por la Dirección, el Rector resolverá la concesión o no del aval solicitado;
- d) De ser favorable la respuesta, se notificará al interesado con la finalidad de suscribir un instrumento jurídico correspondiente, en el que se establecerán las condiciones para el otorgamiento, conservación del aval a otorgar y demás aspectos técnicos y económicos que el ISTY defina en ejercicio de su autonomía, durante el tiempo de vigencia de concesión del aval.

**Art. 24.- Programas, proyectos y eventos ejecutados con aval del ISTY.** – Sin perjuicio de las condiciones que se establezcan en el convenio, todo programa, proyecto o evento a ser ejecutado con aval académico del ISTY deberá contar con la revisión y aprobación del Vicerrectorado académico previo a su ejecución.

**Art. 25.- Uso de marca.** – Una vez suscrito el instrumento respectivo, el beneficiario del aval tendrá derecho a hacer uso de la marca ISTY, del nombre del Instituto en los medios de difusión y promoción del evento, así como en los certificados de aprobación y/o participación, que serán expedidos de forma conjunta por el Instituto y la entidad beneficiaria del aval. Esta autorización se entiende otorgada siempre que el evento haya sido autorizado por el Instituto conforme el presente Reglamento. La sola firma del instrumento jurídico correspondiente no genera derecho alguno al beneficiario del aval.

**Art. 26.- Prohibición.** – Se prohíbe expresamente el uso o difusión del nombre, marca, logotipo y demás distintivos del ISTY en eventos que no hayan sido debidamente autorizados, o a personas naturales o jurídicas que no cuenten con el aval institucional, ante lo cual, el ISTY iniciará las acciones legales del caso.

## **CAPÍTULO VI DE LOS FACILITADORES**

**Art. 27.- De los facilitadores.** - Para la ejecución de programas, proyectos y eventos de educación continua, dependiendo de sus contenidos, la Coordinación de Educación Continua podrá:

- a) Solicitar el apoyo del personal académico y de apoyo académico del Instituto conforme las actividades contempladas en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior; y,

- b) Solicitar al Rector de la Institución la contratación de facilitadores externos, solicitud a la que se adjuntará la documentación que justifique tal necesidad.

**Art. 28.- De los facilitadores que sean docentes del ISTDY.** – Para la selección de facilitadores que formen parte del personal académico o de apoyo académico de la Institución, la Coordinación de Educación Continua elevará una solicitud al Vicerrectorado académico para que, de ser el caso, se efectúe el trámite correspondiente.

**Art. 29.- De los facilitadores externos.** – En caso de que la naturaleza o contenidos del programa, proyecto o evento de educación continua determine la necesidad de contratar facilitadores externos a la Institución, la Coordinación de Educación continua deberá elaborar un informe de necesidad de contratación de facilitadores para presentarlo ante el Vicerrectorado académico y contar con la aprobación del Rectorado para su decisión.

De ser favorable la decisión del Rectorado, se notificará a la Coordinación de Educación Continua, para que, con el visto bueno del Vicerrectorado académico se proceda con la selección de los facilitadores que participarán en el programa, proyecto o evento.

**Art. 30.- Vinculación de los facilitadores externos.** – Una vez seleccionados los facilitadores que participarán en un programa, proyecto o evento, la Coordinación de Educación Continua deberá articular acciones con la Dirección Administrativa financiera, así como con la Secretaría General para que se efectúe el trámite de contratación bajo la figura de servicios profesionales.

**Art. 31.- Inducción a Facilitadores.** – La Coordinación de Educación Continua será responsable de realizar la inducción de los facilitadores que participen por primera vez en programas o proyectos de educación continua, sea que formen parte del personal académico o de apoyo académico del ISTDY o en su defecto sean contratados como facilitadores externos.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - Todo aquello que no se encuentre previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Órgano Colegiado Superior.

**SEGUNDA.** – En caso de duda sobre el contenido o alcance de las disposiciones del presente Reglamento, el Órgano Colegiado Superior las interpretará con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

**TERCERA.** - La Coordinación de Educación Continua es la responsable de efectuar el seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y eventos de educación continua, actividad que se efectuará con el carácter de permanente, para lo cual la Dirección se encuentra facultada a establecer los mecanismos necesarios para el efecto.

**CUARTA.** - La oferta académica de educación continua relacionada con el estudio de una segunda lengua, se registrará por la normativa específica expedida para el efecto.

**QUINTA.** - Los programas de educación continua aprobados por el OCS serán difundidos entre los miembros de la comunidad institucional, graduados y la sociedad en general, a través de los mecanismos que la Coordinación de Educación Continua con el Visto Bueno del Vicerrectorado Académico establezca conjuntamente con la Unidad de Relaciones públicas, comunicación estratégica y comercialización para el efecto.

**SEXTA.** - Los programas de capacitación interna para el personal académico, de apoyo académico y administrativo del ISTY se registrarán por las políticas de gestión institucional y disposiciones del Rectorado.

**SÉPTIMA.** - Los programas de educación continua deberán contemplar acciones relacionadas con la gestión y cuidado ambiental que deberán ser incluidos en la propuesta respectiva.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** - Los procesos de educación continua que hayan iniciado previo a la expedición del presente Reglamento, se ejecutarán y culminarán conforme la normativa vigente a su fecha de inicio.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Yaruquí - ISTY.

Dado en la Parroquia Yaruquí, del Distrito Metropolitano de Quito, D.M., en Sesión OCS-SO-002-2025 del Órgano Colegiado Superior del ISTY, desarrollada el 21 de febrero de 2025.



Mgtr. Javier Garzón Espinoza  
**RECTOR ISTY**

En mi calidad de secretaria del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Yaruquí, CERTIFICO que el presente Reglamento fue discutido y aprobado en sesión OCS-SO-002-2025 desarrollada a los veinte y un (21) días del mes de febrero de 2025.

Lo certifico. -

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Camila Pisuña Chicaiza', written over a horizontal line.

Srta. Camila Alexandra Pisuña Chicaiza  
SECRETARIA OCS