

## EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO YARUQUÍ

### CONSIDERANDO:

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador garantiza el derecho a la educación, la igualdad de oportunidades y la no discriminación para todas las personas;

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) establece la obligación de las instituciones de educación superior de regular los procesos de admisión, matrícula, acompañamiento académico, formación en valores, evaluación y estímulos positivos, asegurando calidad, equidad e inclusión;

**Que**, el Artículo 70 del Reglamento de Régimen Académico vigente establece que “La matrícula es el acto de carácter académico- administrativo, mediante el cual una persona adquiere la condición de estudiante, a través del registro de las asignaturas, cursos o sus equivalentes, en un período académico determinado y conforme a los procedimientos internos de una IES. La condición de estudiante se mantendrá hasta el inicio del nuevo periodo académico o hasta su titulación”.

**Que**, el Modelo de Evaluación Externa 2024 del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES) exige la existencia de normativas claras y actualizadas sobre los procesos académicos y formativos;

**Que**, es necesario consolidar y actualizar la normativa interna para garantizar la mejora continua, la transparencia y la pertinencia de la gestión académica y formativa del Instituto Superior Tecnológico Yaruquí;

**Que**, el Estatuto Institucional faculta al Órgano Colegiado Superior para expedir reglamentos internos en el marco de la ley y los lineamientos nacionales;

**Por cuanto**, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica y considerando la importancia de contar con una normativa interna adecuada para los procesos de admisión, matrícula, registro, acompañamiento académico, formación en valores, evaluación y estímulos positivos para los estudiantes del ISTY, resuelve expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, REGISTRO,  
ACOMPAÑAMIENTO ACADÉMICO, FORMACIÓN EN VALORES,  
EVALUACIÓN Y ESTÍMULOS POSITIVOS PARA LOS ESTUDIANTES DEL  
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO YARUQUÍ.**

**CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objeto.-** Normar los procesos de admisión, matrícula, registro, acompañamiento académico, formación en valores, evaluación y estímulos positivos para los estudiantes del Instituto Superior Tecnológico Yaruquí, en concordancia con la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), el Reglamento de Régimen Académico vigente del Consejo de Educación Superior (CES) y las directrices del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES) y los principios institucionales fundamentados en el Estatuto.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** - Este reglamento es de cumplimiento obligatorio para estudiantes, docentes, personal administrativo y autoridades dentro del objeto establecido.

**Artículo 3. Principios.** – Los principios que definen estas actividades dentro del ISTDY son:

1. Equidad: Igualdad de oportunidades para todos los aspirantes y estudiantes.
2. Transparencia: Procesos claros, públicos y auditables.
3. Inclusión: Acceso para personas en situación de vulnerabilidad y con discapacidad.
4. Calidad: Cumplimiento de estándares nacionales e internacionales.
5. Ética y responsabilidad social: Conducta íntegra y compromiso con la sociedad.
6. Mejora continua: Revisión y actualización permanente de procesos.

**CAPÍTULO II: ADMISIÓN**

**Artículo 4. Admisión.** – Es el proceso por el cual una persona obtiene la condición de estudiante del ISTDY.

**Artículo 5. Convocatoria.** - La institución publicará de forma periódica las convocatorias, detallando requisitos, cupos, cronograma y procedimientos.

**Artículo 6. Requisitos de admisión.** - Para iniciar el proceso de admisión, los postulantes a estudiantes del ISTDY deberán cumplir con los siguientes requisitos y documentos:

- a) Formulario de inscripción.
- b) Original y copia notariada del Título de Bachiller o su equivalente reconocido por el Ministerio de Educación.
- c) Original y copia a color del documento de identidad vigente.
- d) 4 fotos tamaño carnet

**Artículo 7. Proceso de inscripción.** – Los pasos a seguir en el proceso de inscripción son los siguientes:

1. Registro en línea o presencial.
2. Entrega de documentación.
3. Pago de derechos establecidos.

**Artículo 8. Selección y asignación de cupos.** – Para la selección y asignación de cupos deberán cumplirse los siguientes aspectos:

- a) Cuando se estime conveniente por la Unidad de Bienestar institucional, se aplicarán pruebas de aptitud, entrevistas o méritos, según la carrera.
- b) Priorización de grupos vulnerables conforme a la normativa nacional.
- c) Publicación de resultados en canales oficiales.

**Artículo 9. Apelaciones.** - Los postulantes podrán presentar apelaciones en caso de desacuerdo, en un plazo de 3 días hábiles tras la publicación de resultados.

**Artículo 10. Admisión extraordinaria.** -Se podrá admitir fuera de convocatoria por razones justificadas (traslados, convenios, casos fortuitos), previa resolución del Órgano Colegiado Superior.

### CAPÍTULO III: MATRÍCULA Y REGISTRO

**Artículo 11. Proceso de matrícula.** - Una vez realizado el proceso de admisión que posibilita a una persona convertirse en estudiante regular del ISTDY, este deberá realizar el pago de la matrícula en la cuenta bancaria designada mediante transferencia en la pasarela de pago del sistema de gestión académica Q10 o mediante depósito bancario en cuenta. Una vez realizado el pago, el estudiante deberá presentar el documento de evidencia en la Coordinación de finanzas y contabilidad del ISTDY o realizar la carga correspondiente en el sistema de gestión académica Q10.

Posteriormente, en los casos de carreras en modalidad presencial, híbrida y semipresencial, los postulantes deberán acercarse a las instalaciones del ISTDY para realizar formalmente el proceso de matriculación. Los postulantes de las modalidades en línea lo realizarán de forma virtual, excepto aquellos que por voluntad propia y residencia cercana al ISTDY deseen realizarlo de forma virtual.

Los tipos de matrículas aprobadas para el ISTDY son las siguientes:

1. Matrícula ordinaria: En fechas establecidas en el calendario académico.
2. Matrícula extraordinaria: Con recargo o justificación válida hasta 15 días posterior a la matrícula ordinaria.

3. Matrícula especial: Para estudiantes con discapacidad o casos excepcionales aprobados por el Órgano Colegiado Superior.

**Artículo 12. Requisitos de matrícula.** – Para realizar la matrícula, se deberá cumplir con:

- a) Haber sido admitido oficialmente.
- b) Presentar documentación completa.
- c) Cumplir con obligaciones económicas, si corresponde.

**Artículo 13. Negación de matrículas.** - No se otorgará matrícula a los estudiantes comprendidos en los siguientes casos:

1. Que haya sido sancionado con suspensión de dos o más veces en el período académico anterior;
2. Que haya sido expulsado del ISTDY en cualquier período;
3. Que hubiera reprobado tres veces la misma asignatura.

**Artículo 14. De la certificación de la matrícula.** - A los efectos legales, solo el documento expedido por la Secretaría General del ISTDY certifica la matrícula y la condición de estudiante regular o especial. La calidad del estudiante se la adquiere solo cuando se ha concluido el proceso de matrícula, de lo contrario, el postulante no puede concurrir a clases ni ser considerado como estudiante del ISTDY. Esta certificación es válida solamente durante el período académico para el cual se obtuvo la admisión. Con esta matrícula, el estudiante se obliga y acepta cumplir con el marco legal vigente, Estatuto y resto de la normativa aprobada en el ISTDY.

**Artículo 15. Registro académico.** - El sistema institucional registrará datos personales, académicos y administrativos. Los estudiantes podrán acceder a su expediente académico en cualquier momento.

**Artículo 16. Actualización de datos.** - Los estudiantes del ISTDY, de manera responsable deberán mantener actualizada su información personal y académica.

**Artículo 17. Anulación y regularización de matrícula.** - La matrícula podrá ser anulada por falsedad documental, incumplimiento de requisitos o solicitud expresa. Procedimientos de regularización estarán disponibles en casos justificados.

**Artículo 18. Reingreso de estudiantes.** – Todo estudiante que no tenga registro académico por más de dos periodos académicos se considerara como alumno inactivo. Para su reingreso deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Formato de solicitud entregado en Secretaría General.
2. Cancelación de los aranceles correspondientes
3. No haber pasado más de 10 años desde la interrupción de sus estudios

## CAPÍTULO IV: ACOMPAÑAMIENTO ACADÉMICO

**Artículo 19. Objetivo del acompañamiento académico.** - Garantizar la permanencia, el éxito académico y el bienestar integral de los estudiantes, brindando apoyo personalizado y oportuno durante toda su trayectoria formativa.

**Artículo 20. Estrategias de acompañamiento.** – El ISTDY, para el cumplimiento exitoso de las funciones sustantivas asume las siguientes estrategias de acompañamiento académico:

- a) Tutorías académicas: Asignación de tutores docentes para seguimiento académico, orientación en asignaturas complejas y apoyo en la planificación del aprendizaje.
- b) Orientación psicológica y vocacional: Acceso a servicios de consejería para el manejo de estrés, ansiedad, toma de decisiones y orientación profesional.
- c) Talleres de habilidades blandas: Organización de talleres sobre gestión del tiempo, técnicas de estudio, liderazgo, trabajo en equipo y resolución de conflictos.
- d) Acompañamiento socioeconómico: Identificación y canalización de estudiantes con dificultades económicas hacia programas de becas o ayudas institucionales.
- e) Seguimiento a estudiantes en riesgo: Identificación temprana y seguimiento de estudiantes con bajo rendimiento, inasistencia, problemas personales o riesgo de deserción.

**Artículo 21. Responsables del acompañamiento.** - La Dirección de Carreras, en coordinación con la Unidad de Bienestar Institucional, los coordinadores de carrera y los docentes tutores, será responsable de planificar, ejecutar y evaluar las acciones de acompañamiento académico.

**Artículo 22. Procedimiento de detección y seguimiento.** – Para el cumplimiento de la actividad de acompañamiento académicos se ejecutarán las siguientes etapas:

1. Detección:
  - Monitoreo de calificaciones, asistencia y reportes docentes.
  - Recepción de alertas de docentes, compañeros o autorreporte del estudiante.
2. Intervención:
  - Entrevista inicial con el estudiante.
  - Elaboración de un plan de acción personalizado.
  - Derivación a servicios de apoyo psicológico, académico o socioeconómico, según corresponda.
3. Seguimiento:

- Reuniones periódicas de seguimiento.
  - Registro de avances y dificultades en el expediente del estudiante.
4. Evaluación:
- Informe final sobre resultados y recomendaciones para la continuidad del acompañamiento o cierre del caso.

**Artículo 23. Confidencialidad y derechos.** - Toda información personal y académica tratada en el proceso de acompañamiento será confidencial, respetando la privacidad y los derechos del estudiante.

## CAPÍTULO V: FORMACIÓN EN VALORES

**Artículo 24. Principios y valores institucionales.** - La formación en valores es un eje transversal del proceso educativo y comprende: ética, honestidad, respeto, responsabilidad, solidaridad, equidad, trabajo colaborativo, justicia y compromiso social.

**Artículo 25. Integración curricular y extracurricular.** – Para la formación en valores en el ISTY existen las siguientes vías:

a) Curricular:

- Inclusión, de forma paulatina, a partir de la aprobación de este reglamento de módulos o asignaturas sobre ética profesional y responsabilidad social en los planes de estudio.
- Desarrollo de casos prácticos y debates sobre dilemas éticos en la formación técnica y tecnológica.

b) Extracurricular:

- Organización de campañas, talleres, charlas y actividades lúdicas que promuevan la convivencia, la tolerancia, la equidad de género, la prevención de la violencia y el respeto a la diversidad.
- Celebración de días institucionales de valores, jornadas de voluntariado y proyectos de servicio comunitario.

**Artículo 26. Código de ética y conducta.** - Todos los miembros de la comunidad educativa deben cumplir el Código de Ética institucional, el cual será revisado y socializado anualmente. El incumplimiento de los valores y principios será sancionado conforme a la normativa disciplinaria vigente.

**Artículo 27. Promoción y reconocimiento de valores.** - Se reconocerá públicamente a los estudiantes, docentes y personal que destaquen por su ejemplo de vida ética, liderazgo positivo y acciones de responsabilidad social. Se fomentará la participación estudiantil en comités de ética y convivencia.

**Artículo 28. Participación estudiantil y ciudadanía.** - Se promoverá la participación de los estudiantes en actividades de liderazgo, representación estudiantil, proyectos sociales y actividades de voluntariado, como parte de su formación integral.

## CAPÍTULO VI: EVALUACIÓN ACADÉMICA

**Artículo 29.-** Tipos y finalidades de la evaluación

- a) Diagnóstica: Permite identificar el nivel de conocimientos previos al inicio de cada periodo académico.
- b) Formativa: Monitorea el proceso de aprendizaje y orientar la mejora continua durante el desarrollo de las asignaturas.
- c) Sumativa: Valorar el logro de los objetivos de aprendizaje al final de cada unidad, módulo o periodo académico.

**Artículo 30. Criterios y transparencia en la evaluación.** - Los criterios, métodos e instrumentos de evaluación serán comunicados al inicio de cada asignatura y estarán disponibles para consulta permanente. Se utilizarán rúbricas, escalas, listas de cotejo y otros instrumentos objetivos que garanticen la equidad y la transparencia.

**Artículo 31. Instrumentos y modalidades de evaluación.** - Los instrumentos y modalidades de la evaluación estudiantil serán los siguientes:

- a) Pruebas escritas y orales.
- b) Trabajos prácticos, proyectos, exposiciones, estudios de caso, portafolios y prácticas preprofesionales.
- c) Evaluación de habilidades blandas y actitudes, cuando corresponda.

**Artículo 32. Retroalimentación y mejora.** - Los docentes brindarán retroalimentación oportuna, clara y constructiva sobre los resultados de cada evaluación. Los estudiantes podrán solicitar orientación adicional para superar debilidades detectadas.

**Artículo 33. Actividades de aprendizaje.** - Las actividades de aprendizaje procuran el logro de los objetivos de la carrera o programa académico, desarrollan los contenidos de aprendizaje en relación con los objetivos, nivel de formación, perfil profesional y especificidad del campo del conocimiento. La organización del aprendizaje, a través de créditos, se podrá planificar en los siguientes componentes:

- a. Aprendizaje en contacto con el docente;
- b. Aprendizaje autónomo;
- c. Aprendizaje práctico-experimental (que podrá ser o no en contacto con el docente, a excepción del campo de la salud que deberá contar con un docente tutor).

**Artículo 34.- Aprendizaje en contacto con el docente.** - El Reglamento de Régimen Académico (RRA) en su artículo 23 establece que “El aprendizaje en contacto con el docente comprende el conjunto de actividades individuales o grupales desarrolladas con intervención o supervisión directa del docente (de forma presencial o virtual, sincrónica o asincrónica) que comprende las clases, tutorías, conferencias, seminarios, talleres, proyectos en aula (presencial o virtual), entre otras, que establezca la IES en correspondencia con su modelo educativo institucional. Las IES podrán planificar el aprendizaje en contacto con el docente que puede desarrollarse bajo la modalidad de tutoría, excepto en el campo de la salud. Cada IES definirá los mecanismos y condiciones de realización de la tutoría, para asegurar el cumplimiento de sus fines.”

**Artículo 35. Aprendizaje autónomo.** - el RRA, en su artículo 24 establece que “El aprendizaje autónomo es el conjunto de actividades de aprendizaje individuales o grupales desarrolladas de forma independiente por el estudiante sin contacto con el personal académico o el personal de apoyo académico. Las actividades planificadas y/o guiadas por el docente se desarrollan en función de su capacidad de iniciativa y de planificación; de manejo crítico de fuentes y contenidos de información; planteamiento y resolución de problemas; la motivación y la curiosidad para conocer, investigar e innovar; la transferencia y contextualización de conocimientos; la reflexión crítica y autoevaluación del propio trabajo, entre las principales.”.

**Artículo 36. Aprendizaje práctico-experimental.** - El RRA, en su artículo 25 establece que “El aprendizaje práctico- experimental es el conjunto de actividades (individuales o grupales) de aplicación de contenidos conceptuales, procedimentales, técnicos, entre otros, a la resolución de problemas prácticos, comprobación, experimentación, contrastación, replicación y demás que defina la IES”.

**Artículo 37. Escala de calificaciones.** - La evaluación de cada asignatura se hará en una escala del 1 al 10, siendo el mínimo de aprobación de 7 (siete) puntos.

**Artículo 38. Equivalencias.** - El ISTDY, para dar cuenta del desempeño de sus estudiantes, establece las siguientes equivalencias:

Escala Cuantitativa	Escala Cualitativa
De 9,50 a 10,00	Excelente
De 8,50 a 9,49	Muy Bueno
De 7.01 a 8,49	Bueno
7,00	Aprobado
De 0,00 a 6,99	Reprobado

**Artículo 39. Actividades evaluativas.** - Durante las evaluaciones parciales las actividades de cada componente de gestión no podrán ser menos de una (1).

- Las actividades deben estar planificadas en el PEA de la asignatura.
- El docente podrá solicitar a sus estudiantes el desarrollo de otras actividades que no consten en el sílabo en virtud de las necesidades del proceso educativo, las cuales se incrementarán a este componente.

- c. Las actividades pueden ser individuales o grupales, y su presentación puede ser oral o escrita.
- d. En caso de que el estudiante no presente los trabajos asignados por el docente dentro del plazo establecido y lo haga de forma posterior, se le asignara la nota de 0,1 puntos.

**Artículo 40. De la Difusión.** - El calendario académico y las notas de evaluación serán publicados de manera oportuna en el Sistema Académico para conocimiento de las y los estudiantes.

**Artículo 41. De la evaluación y calificación en la modalidad presencial, semi presencial y a distancia.** - La evaluación parcial para cada curso, asignatura o sus equivalentes se calificará tomando en cuenta los componentes de aprendizaje con las siguientes ponderaciones:

- a) 20% Gestión aprendizaje en contacto con el docente: En ambientes de aprendizaje propuestos por el docente en su interacción directa con el estudiante y en equipos colaborativos
- a) 25% Gestión de aprendizaje práctico – experimental
- b) 20% Gestión del aprendizaje autónomo
- c) 35% Evaluación (Examen)

En caso en los cuales por la naturaleza de los proyectos de carrera la asignatura indique no contener alguno de los componentes sea este autónomo o práctico, el peso será asignado de acuerdo con la siguiente ponderación:

- a) 35% para el aprendizaje en contacto con el docente,
- b) 30% se aplicará al otro componente (según sea el caso particular)
- c) 35% para la evaluación final.

Toda calificación será hasta un máximo de diez puntos y se realizará la respectiva ponderación para el asentamiento de notas el acta de calificaciones física y digital. El docente deberá llevar el registro de respaldo de las actividades de gestión de los aprendizajes que ha tomado en cuenta en la evaluación, para el pase de notas se considerará el uso de dos decimales. Las calificaciones parciales serán promediadas y se obtendrá la nota final. Para promocionar las asignaturas, cursos o sus equivalentes el estudiante deberá obtener al menos siete (7) puntos.

**Artículo 42. De la evaluación y calificación en las modalidades en línea e híbrida.** -

La evaluación para cada curso, asignatura o sus equivalentes se calificará tomando en cuenta los componentes de aprendizaje con las siguientes ponderaciones:

- a) 15 % Gestión aprendizaje en contacto con el docente: En ambientes de aprendizaje propuestos por el docente en su interacción directa con el estudiante y en equipos colaborativos
- b) 50% Gestión de aprendizaje práctico – experimental
- c) 35% Evaluación (Examen)

Toda calificación será hasta un máximo de diez puntos y se realizará la respectiva ponderación para el asentamiento de notas en el acta de calificaciones digital. El docente deberá conocer las evaluaciones que de forma automática se registran en la plataforma del Sistema de Gestión Académica Q10, en caso de que sea el profesor quien califique directamente alguna actividad, deberá registrar las notas de forma manual, considerando el uso de dos decimales. Las calificaciones serán promediadas y se obtendrá la nota final. Para promocionar las asignaturas, cursos o sus equivalentes el estudiante deberá obtener al menos siete (7) puntos.

**Artículo 43. - De la modificación de la nota.** - La nota asentada y entregada en la Secretaría General, no podrá ser modificada, excepto mediante solicitud debidamente justificada por el docente, dirigida y presentada al director de Carreras en un plazo no mayor a siete (7) días calendario antes del cierre del período académico. El director de Carreras, en conocimiento de tal solicitud, solicitará autorización al Vicerrectorado Académico para la corrección del acta a la Secretaría general. Cualquier rectificación efectuada en las Actas de Calificaciones sin contar con previa autorización del Vicerrectorado Académico es totalmente nula, y, por lo tanto, carente de valor. El personal académico y los trabajadores responsables de la alteración de las notas incurrirán en la comisión de un fraude o deshonestidad académica, el que será sancionado como falta muy grave, en aplicación del artículo 207 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

**Artículo 44. De la Recalificación.** - El estudiante tiene derecho a solicitar la recalificación de las evaluaciones de cualquiera de los tres componentes de la calificación parcial, en caso de no sentirse conforme con la nota de este. Los estudiantes podrán hacer uso del derecho a la recalificación solicitándola dentro de los tres (3) días laborables a la fecha de publicación de calificaciones por la Secretaría General, para lo cual deberá dirigir una solicitud a la Dirección de Carreras. La solicitud deberá indicar clara y concretamente los fundamentos en que se basa su petición, determinando a cuáles procedimientos, medios, instrumentos y temática de la evaluación se refiere, dejando constancia de haber procurado previamente la revisión de la calificación juntamente con el docente.

**Artículo 45. Del trámite de recalificación.** - Para la aplicación de la recalificación, la Dirección de Carreras, designará a dos docentes pertenecientes al campo de formación de la asignatura, curso o su equivalente, cuya recalificación se solicita y distintos al docente de esta. El docente de la asignatura cuya recalificación se solicita, deberá asistir a una reunión convocada por los docentes recalificadores para exponer los criterios utilizados de su evaluación. Los docentes recalificadores se reunirán dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la notificación de su designación. La recalificación deberá ser resuelta por los docentes de manera conjunta en unidad de acto y no por separado o individualmente. Lo resuelto por los docentes recalificadores deberá constar en un acta suscrita por ellos donde se motivará la justificación para el asentamiento de la nota definitiva y será inapelable en todas sus partes. Esta acta, junto con el examen recalificado, será enviada al Vicerrectorado Académico, para la autorización del asentamiento de la nota final.

**Artículo 46. Revisión y asentamiento de notas.** - Luego de siete días hábiles posteriores al período de evaluación, los docentes tienen la obligación de revisar con los estudiantes los resultados de los medios e instrumentos de evaluación. Este proceso debe cumplirse antes de

que el docente registre las calificaciones en el acta final. La entrega de los medios e instrumentos de evaluación sujetos a calificación deberá ser realizado personalmente por el docente. Al entregar los resultados de la evaluación, los contenidos de estas deberán ser explicados por el docente, quien fundamentará los criterios de evaluación, realizando los señalamientos académicos y demás aspectos para su corrección. El estudiante está en su derecho de manifestar sus inquietudes frente a los aspectos que considere no se ajustan a los criterios de evaluación planteados por el docente. En caso de no llegar a un acuerdo, el estudiante podrá solicitar su recalificación. Si el estudiante no asiste a la sesión de revisión de exámenes, perderá su derecho de revisión antes del asentamiento de notas en actas, y solo podrá solicitar formalmente al Vicerrectorado Académico, que la secretaría general le permita ver el archivo del examen que reposará en esta área. Los docentes presentarán en la Secretaría, el reporte definitivo de calificaciones con su firma de responsabilidad.

**Artículo 47. De la pérdida de las evaluaciones y actas de calificaciones.** - La pérdida debidamente justificada y comprobada por parte del docente de cualquier evaluación o documento sujeto a evaluación, da derecho al estudiante a repetir la prueba.

**Artículo 48. De la entrega extemporánea de notas.** - El incumplimiento por parte del docente en la entrega de notas de manera extemporánea a los plazos establecidos en el calendario académico para cada periodo académico, será considerado como falta disciplinaria grave. En este caso, la Dirección de Carreras, deberá requerirlo dentro de los dos días hábiles siguientes a fin de que el docente presente las notas en veinticuatro horas, si persistiere el incumplimiento será considerado como falta muy grave.

**Artículo 49. Registro y conservación de evaluaciones.** - Todas las evaluaciones y sus resultados serán registrados en el sistema académico institucional y conservados durante el tiempo que establezca el Órgano Colegiado Superior

**Artículo 50. Prevención del plagio y la deshonestidad académica.** - Se implementarán mecanismos de detección de plagio y se sancionarán las conductas contrarias a la honestidad académica, conforme al Código de Ética y la normativa disciplinaria.

**Artículo 51. Adaptaciones para estudiantes con discapacidad.** - Se garantizarán adaptaciones razonables en los procesos de evaluación para estudiantes con discapacidad, asegurando igualdad de oportunidades.

## **CAPÍTULO VII: ESTÍMULOS POSITIVOS**

**Artículo 52. Tipos de Estímulos.** – El ISTDY reconoce los siguientes tipos de estímulos para sus estudiantes:

- a. Becas académicas y socioeconómicas.
- b. Reconocimientos a la excelencia, liderazgo y participación.
- c. Ayudantías, pasantías y movilidad académica.

**Artículo 53. Procedimiento de postulación y adjudicación.** – Para la adjudicación y postulación estímulos se procederá de la forma siguiente:

- a. Convocatoria pública y transparente.
- b. Postulación voluntaria o por nominación.
- c. Evaluación por comisión designada.
- d. Publicación de resultados y entrega formal de estímulos.

**Artículo 54. Obligaciones de los beneficiarios.** – Como parte del proceso de estímulos, es obligación de los beneficiarios las siguientes:

- a. Mantener buen rendimiento y conducta.
- b. Participar en actividades institucionales relacionadas con el estímulo.

**Artículo 55. Revocatoria de estímulos.** – La revocatoria de los estímulos otorgados se realizará por incumplimiento de requisitos o conducta inapropiada, previa notificación y derecho a defensa.

## CAPÍTULO VIII: DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 56. Revisión y actualización.** - El presente reglamento será revisado al menos cada dos años, o cuando lo exijan cambios normativos de las instituciones y organismos del Sistema de Educación Superior del Ecuador..

**Artículo 57. Vigencia.** – El presente reglamento entra en vigor tras su aprobación por el Órgano Colegiado Superior y su publicación oficial.

**Artículo 58. Derogatoria.** - Quedan derogadas todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente reglamento.

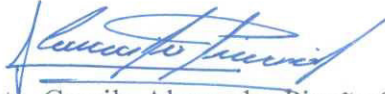
Dado en la Parroquia Yaruquí, del Distrito Metropolitano de Quito, D.M., en Sesión Ordinaria OCS-SO-007-2025 del Órgano Colegiado Superior del ISTDY, desarrollada el 14 de julio de 2025.



Mgtr. Javier Hermandó Garzón Espinoza  
**RECTOR ISTDY**

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-007-2025 desarrollada a los catorce (14) días del mes de julio de 2025.

Lo certifico. -



Srta. Camila Alexandra Pisuña Chicaiza  
**SECRETARIA OCS**

## ANEXOS

### **Anexo 1: Elementos fundamentales a incluir en el formato de inscripción y matrícula**

- a) Nombre del estudiante:
- b) Cédula/Pasaporte:
- c) Carrera:
- d) Fecha de inscripción:
- e) Documentos entregados:
- f) Título de bachiller
- g) Cédula/pasaporte
- h) Otros: \_\_\_\_\_
- i) Firma del responsable:

### **Anexo 2: Protocolo de acompañamiento académico**

- 1. Detección de estudiantes en riesgo (por bajo rendimiento, inasistencia, factores personales).
- 2. Asignación de tutor académico.
- 3. Elaboración de plan de intervención (tutorías, orientación, talleres).
- 4. Seguimiento mensual y registro de avances.
- 5. Informe final y recomendaciones.

### **Anexo 3: Procedimiento de postulación y adjudicación de estímulos**

- 1. Publicación de convocatoria y requisitos.
- 2. Recepción de postulaciones/documentos.
- 3. Evaluación por comisión designada.
- 4. Publicación de resultados.
- 5. Entrega formal de reconocimientos/becas.

### **Anexo 4: Elementos a considerar en el formato de solicitud de revisión de calificación**

- a) Nombre del estudiante:
- b) Carrera:
- c) Asignatura:
- d) Docente:
- e) Motivo de la solicitud:
- f) Fecha:
- g) Firma del solicitante:
- h) Para uso institucional: Respuesta, firmas de responsabilidad.