

REGLAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR, DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PARTICULAR SUDAMERICANO

CONSIDERANDO:

- Que**, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo Art. 350.- 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 Ley Orgánica de Educación Superior en su artículo 127 permite que: "Las universidades y escuelas politécnicas puedan realizar en el marco de la vinculación con la colectividad, cursos de educación continua y expedir los certificados correspondientes."
- Que**, el artículo 24 del Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior, determina que se permitirá el: "Acceso de estudiantes de grado y posgrado a cursos de educación continua. Un estudiante de grado o posgrado podrá realizar simultáneamente cursos de educación continua para perfeccionar su formación profesional, según lo establecido en este Reglamento. Estos estudios no conducen a las titulaciones de grado o posgrado."
- Que**, Reglamento De Régimen Académico Del Consejo De Educación Superior (Resolución No. RPC-SO-08-No.111-2019) en su Art. 59.- (Sustituido por el Num. 27 del Art. Único de la Resolución. RPC-SO-16-No. 331-2020, R.O. E.E. 1355, 25-XI-2020). Educación continua. - 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. La educación continua es avanzada cuando está dirigida a profesionales y desarrollada por expertos de un campo del conocimiento específico. Esta formación podrá ser organizada a través del sistema de horas y/o créditos. La formación de educación continua no conduce a una titulación de educación superior y solo puede ser homologada mediante el mecanismo de validación de conocimientos. Los cursos de educación continua en el campo de la salud sólo podrán ser ofrecidos por IES que cuenten con carreras o programas aprobados y vigentes en este campo, en concordancia con lo establecido por el organismo público competente de cualificación profesional.



Que, el primer inciso del artículo 83 del Reglamento de Régimen Académico determina que: “La educación continua hace referencia a procesos de capacitación, actualización y certificación de competencias laborales específicas, desarrolladas en el marco de la democratización del conocimiento”.

Que, Reglamento De Régimen Académico Del Consejo De Educación Superior (Resolución No. RPC-SO-08-No.111-2019) en su Art. 80.- Aprendizaje de una segunda lengua. - El aprendizaje de una segunda lengua será requisito para graduación en las carreras de tercer nivel, de acuerdo con los siguientes niveles de suficiencia tomando como referencia el Marco Común Europeo para lenguas:

- a) Para el tercer nivel técnico se requerirá al menos el nivel A1 y para el tecnológico se requerirá al menos el nivel A2.

Por lo expuesto, resuelve aprobar el presente:

REGLAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos de Educación Continua en el Instituto Superior Tecnológico Particular Sudamericano.

ARTÍCULO 2. La Educación Continua es una parte de las funciones sustantivas del Instituto que unifica todas las áreas de formación e incluye toda la actividad educativa planeada, organizada, sistematizada, programada, acorde a la oferta de educación formal.

ARTÍCULO 3. El propósito de la Educación Continua del Instituto es actualizar, complementar, mejorar y ver nuevos horizontes de la educación formal con conocimientos y habilidades acordes al avance y desarrollo de los diferentes campos disciplinarios de la ciencia, la tecnología y las humanidades; así como a las nuevas demandas del entorno laboral local, nacional e internacional.

ARTÍCULO 4. La Educación Continua del Instituto está dirigida a la comunidad educativa, docentes, estudiantes, egresados, profesionales y comunidad en general de los diferentes sectores sociales, culturales, educativos y productivos y se desarrolla a través de programas y estrategias de enseñanza-aprendizaje flexibles tales como: talleres, cursos, capacitaciones, diplomados, seminarios y otras actividades académicas.

ARTÍCULO 5. Para los efectos del presente reglamento tenemos el siguiente glosario de termino, a saber:



- I. *Actualización:* Enseñanza-aprendizaje destinada a ese sector para la actualización de conocimientos relacionados con su campo laboral o profesional,
- II. *Conferencia o webinar:* Exposición de un tema específico que es impartida por un experto, con el fin de compartir un aprendizaje,
- III. *Certificado:* Es el documento que da evidencia de la participación en un curso, taller, diplomado, seminario o conferencia, se entrega a los (las) participantes de un curso, taller, diplomado, seminario, webinar o conferencia que cumplan con el 70% de asistencias, en caso de requerirse sólo asistencia, y en caso, de requerirse presentar algún tipo de evaluación del curso, se entregará al certificado siempre que aprueba con el 70% de la evaluación y el 70% de asistencia.
- IV. *Cursos, talleres o capacitaciones:* Acto académico que tiene la intención de generar o fortalecer conocimientos de un tema determinado en corto o largo plazo, siendo eminentemente teórico o teórico/práctico, asimismo son los programas de actualización para el sector interno y externo, se ofrecen a estudiantes, trabajadores (as) y público en general, con base a las necesidades de la comunidad y tendencia actual, estos serán brindados a los antes mencionados, para incrementar su desarrollo profesional académico acorde a las necesidades del mercado,
- V. *Diplomado:* Acto académico teórico-práctico que promueve la actualización o fortalecimiento de conocimientos y desarrollo de habilidades, organizadas en módulos estructurados, con una duración mínima de 120 horas,
- VI. *Material Didáctico:* Es el material que se entrega a los (las) participantes de un programa como apoyo a las actividades a realizar y guía general del programa,
- VII. *Programas:* Son los cursos, talleres, diplomados, seminarios y conferencias para la actualización del Sector o comunidad educativa, docentes y estudiantes que quieran obtener y mejorar su habilidades y capacidades, a través de estos programas,
- VIII. *Requerimientos:* Son los recursos necesarios para llevar a cabo o cursar un programa,
- IX. *Sector Externo:* público en general, instituciones públicas y privadas, profesionales y trabajadores,
- X. *Seminario:* Acto académico grupal que profundiza un tópico o tema predeterminado, que promueve el aprendizaje a partir de la interacción de grupo con la aportación de sus conocimientos y experiencias, permitiendo la producción de documentos que integran sus conclusiones,
- XI. *Taller:* Acto académico, de carácter práctico que permite a los (las) participantes ampliación del conocimiento a partir del autoaprendizaje o guía de un experto en el área,
- XII. *Advanced Placement:* Se denomina aquellas capacitaciones, talleres, o exámenes preuniversitarios; dirigidos a estudiantes que se encuentran en culminación de estudios de bachillerato técnico. Estos se efectúan con un mínimo de 8 horas o aprobación superior del 70% de la nota.
- XIII. *Pruebas de Ubicación:* Son aquellas pruebas que tienen la finalidad de ubicar en uno de los niveles de inglés.



- XIV. *Pruebas de Suficiencia:* Es la prueba que se efectúa con la finalidad de medir las capacidades y habilidades que posee el individuo en el área de inglés.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACION

ARTÍCULO 6. La Coordinación de Educación Continua será responsable de promover que se genere en las diversas instancias del Instituto; con asistencia y cooperación de cada carrera, coordinación de vinculación, investigación, asimismo cualquier estamento dentro del Instituto. Del mismo modo de diagnosticar necesidades, planear, organizar, evaluar y establecer oferta para Educación Continua propia,

ARTÍCULO 7. La Coordinación de Educación Continua, tendrá las siguientes atribuciones, competencias y funciones:

1. Generar oferta propia de Educación Continua, con base a:
 - a. Solicitudes por parte del sector y la demanda por tendencias actuales con el fin de atenderla en el transcurso del año en curso.
 - b. Diagnóstico de la oferta y demanda por la coordinación de cada carrera, coordinación de vinculación, investigación, asimismo cualquier dependencia dentro del Instituto; para Educación Continua con el fin de atender la solicitud de conocimientos relacionados con los campos laborales, profesionales e individuales. Existen tres formas de hacer el diagnostico de necesidades:
 - b.1 Sugerencias obtenidas por cada una de las áreas en general del Instituto, con base a entrevistas, encuestas, observaciones; y,
 - b.2 Análisis semestral de la oferta formativa de cada carrera, para Educación Continua, la cual se recopila, a través de correos electrónicos, periódicos de la localidad y búsqueda vía Internet o resultado de encuesta a empleadores elaborado por vinculación.
2. Promover el desarrollo de la oferta de Educación Continua, con apoyo del departamento de comunicación,
3. Analizar la oferta de Educación Continúa generada y desarrollada por diversas entidades, para determinar experiencias exitosas sobre la demanda constante que puedan ser retomadas como oferta propia por parte del departamento de Educación Continua.
4. Dar certificados de aprobación de cursos, talleres o capacitaciones generadas por Educación Continua.



5. Registro de información y apertura en el Sistema de Gestión Académica del Instituto concerniente a programas de cursos, talleres o capacitaciones generadas por Educación Continua.
6. Definir planes, programas y proyectos de Educación Continua en coordinación con las áreas Académicas, Vinculación con la Sociedad y demás dependencias del Instituto.
7. Preparar planes de actualización profesional para graduados, y ofrecer cursos, seminarios y otros eventos académicos destinados a profesionales.
8. Coordinar con las diversas áreas académicas a fin de que se logre gestionar, perfeccionar y desarrollar convenios de cooperación interinstitucional con organismos públicos, privados, nacionales o extranjeros, con el objeto de llevar adelante procesos de capacitación y actualización masivos como congresos o convenciones nacionales e internacionales, seminarios, conversatorios, simposios, talleres, cursos y demás eventos académicos dirigidos a los distintos integrantes de la sociedad en general.
9. Desempeñar las demás funciones que le asignare la autoridad competente.

ARTÍCULO 8. RESPONSABILIDAD; El Coordinador de Educación Continua funcionará administrativamente bajo responsabilidad del rectorado y académicamente dependerá del Vicerrectorado.

ARTÍCULO 9. COORDINACIÓN; Para una efectiva gestión de las actividades de la Coordinación de educación continua, se mantendrán reuniones con la Área de comunicación, Coordinaciones de carreras, departamento financiero, jefatura de Recursos Humanos y otras áreas; asimismo con, docentes y estudiantes, para una correcta planificación de la Educación Continua del Instituto.

ARTÍCULO 10. Vicerrectorado; El vicerrectorado tendrá las siguientes funciones:

- a. Emitir directrices para la adecuada planificación, diseño y oferta del portafolio de Educación Continua.
- b. Aprobar la oferta de Educación Continua, previo visto bueno del Rector.

ARTÍCULO 11. Coordinador de Educación Continua; El Coordinador de Educación Continua tendrá las siguientes funciones:

- a. Ejecutar los programas académicos de educación continua que sean aprobados;
- b. Diseñar, planificar, organizar y articular la oferta formativa de educación continua, así como proponer cursos, seminarios, talleres u actividades, a través de expertos académicos internos o externos para desarrollar acorde a los lineamientos institucionales, modelo de pertinencia y necesidades de la sociedad;
- c. Establecer los procesos internos;



- d. Elaborar formularios de Educación Continua
- e. Monitorear y supervisar las actividades de educación continua;
- f. Elaborar presupuesto de educación continua, en conjunto con el departamento financiero, y presentarlo al Rector para su aprobación.
- g. Elaborar bases de datos de las personas naturales o jurídicas, que cursen programas académicos de educación continua.
- h. Guiar, solicitar, verificar, así como desarrollar el modelo de plan de clase, didácticas y pedagógicas, asimismo material de apoyo y presentación de la actividad de educación continua;
- i. Elaborar el informe consolidado de resultados de actividad de cada curso presentado en el departamento de educación continua, y darlos a conocer al Vicerrector y Rector;
- j. Asegurar el cumplimiento de los objetivos, actividades y resultados de cada programa académico;
- k. Ejecutar y coordinar la logística de los cursos, talleres, capacitaciones, webinar o seminarios, con apoyo de los coordinadores de carreras y docentes encargados;
- l. Definir y coordinar con el departamento financiero, recursos humanos, la parte logística y económica para el desarrollo de diferentes programas, con visto bueno de Vicerrectorado y Rectorado;
- m. Las demás que señale la normativa interna o que sean asignados por las autoridades correspondientes.
- n. Emitir certificados de asistencia, cuando el programa tenga como requisito de asistencia, siempre que el participante registre una asistencia igual o superior a 70%.
- o. Emitir certificados de aprobación, cuando el programa tenga como requisito aprobar, y siempre que el participante supere el 70% de la evaluación de rendimiento académico, e igual porcentaje para el registro de su asistencia.

En los certificados se hará constar fecha de realización del programa académico, tema, capacitador, aval, objetivos, contenidos, horas de duración y código de verificación.

ARTÍCULO 12. Área de Comunicación; El Encargado del Área de Comunicación tendrá las siguientes funciones:

- a. Ofertar los programas académicos de educación continua.
- b. Diseñar la campaña de marketing de las actividades de educación continua.
- c. Difundir la oferta de servicios de educación continua de acuerdo a la información provista por este departamento.
- d. Las demás que señale la normativa interna o que sean asignados por las autoridades correspondientes.



ARTÍCULO 13. *Coordinadores de Carreras*; Los Coordinadores de Carreras tendrán las siguientes funciones:

- a. Colaborar, acompañar y asesorar la creación de cursos formativos, asimismo el portafolio de propuestas para educación continua.
- b. Proponer e implementar acciones de mejoramiento de forma colaborativa con el departamento de educación continua.
- c. Presentar actividades formativas que se generen de las necesidades actuales de la carrera.
- d. Diseñar conjuntamente con el departamento de educación continua un prototipo acorde a los lineamientos institucionales y procedimientos internos.
- e. Las demás que señale la normativa interna o que sean asignados por las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 14. *Coordinador de Seguimiento a Graduados*; El coordinador de Seguimiento a Graduados tendrán las siguientes funciones:

- a. Colaborar, acompañar y asesorar la creación de cursos formativos, asimismo el portafolio de propuestas para educación continua.
- b. Realizar encuestas y elaborar propuestas de cursos en base a las necesidades de los graduados
- c. Difundir entre los graduados la oferta de educación continua
- d. Las demás que señale la normativa interna o que sean asignados por las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 15. *Departamento Financiero*; El Departamento Financiero tendrá las siguientes funciones:

- a. Elaborar y verificar presupuesto, coordinando las actividades y funciones pertinentes con educación continua.
- b. Se coordina con el departamento educación continua los pagos y facturación de cada uno de los proyectos de capacitación, previo presupuesto aprobado por el Rector.
- c. Realizar el análisis costo-beneficio de los programas de capacitación del departamento de educación continua.
- d. Las demás que señale la normativa interna o que sean asignados por las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 16. *Talento Humano*; El Departamento de Recursos Humanos tendrá las siguientes funciones de apoyo:

- a. Proponer curso de Educación Continua para los Docentes, personal de apoyo; partiendo de una necesidad específica;



- b. Determinar la obligatoriedad de los Curso de Educación Continua que deben realizarlos Docentes y personal de apoyo; y,
- c. Llevar en la carpeta del personal Docente y de apoyo, los certificados de Educación continua que realicen, tanto en el Instituto como fuera de ella.

ARTÍCULO 17. Docentes; Los Docentes que tengan horas asignadas para educación continua tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Elaborar, desarrollar y presentar todos los documentos, fichas, formularios, entre otros. Que sean requeridos por el departamento de educación continua, antes, durante y después de la capacitación.
- b. Entregar la información correspondiente para la promoción del curso, taller, capacitación, webinar, seminario, entre otros. Con suficiente antelación al coordinador de educación continua.
- c. Apoyar en la coordinación y ejecución de la logística de cada programa académico.
- d. Las demás que señale la normativa interna o que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 18. Área de Inglés; El Encargado del Área de Inglés tendrá las siguientes funciones:

- a. Generar las pruebas de ubicación, suficiencia, fechas de inicio, finalización de niveles de inglés y certificados, concernientes a esta área.
- b. Los estudiantes del Instituto; para ingresar al proceso de unidad de integración curricular, deben cumplir con el requerimiento de inglés, según el Reglamento De Régimen Académico Del Consejo De Educación Superior.
- c. Pruebas:
 - a. *Ubicación:* Tiene una duración de una hora; y la nota obtenida determina el nivel en el que debe matricularse; esta prueba tiene un tiempo de vigencia de seis meses, desde el momento que se efectúa; asimismo se puede presentar tres veces máximo la prueba cancelando el mismo valor por ella.
 - b. *Suficiencia:* Este se aprueba con un mínimo de 70%, se evalúan los conocimientos y habilidades según el Reglamento De Régimen Académico Del Consejo De Educación Superior, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia; no existe supletorio para esta prueba; asimismo se puede presentar tres veces máximo la prueba cancelando el mismo valor por ella; y no tiene fecha de caducidad.
- d. *Niveles de Inglés:* Se consideran los siguientes niveles según el Marco Común Europeo de referencia; A1.1, A1.2; A2.1, A2.2; B1.1, B1.2, B1.3;



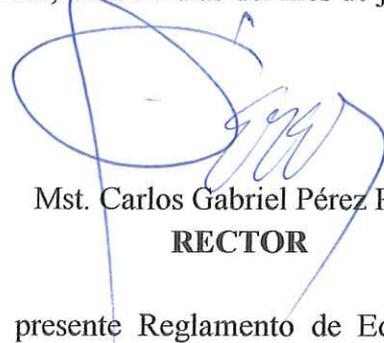
- a. Se aprueba cada nivel, cuando el participante iguala o supera el 70% de la evaluación de rendimiento académico, e igual porcentaje para el registro de su asistencia.
- e. *Homologación*: El procedimiento para la homologación de otras Institución de Educación Superior, son autorizadas siempre y cuando cumplan con certificación de tercer nivel y se realizará en los niveles de A1 y A2.
- f. Las demás que señale la normativa interna o que sean asignados por las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 19. Informe Anual; el departamento educación continua presentará anualmente al Vicerrectorado y Rectorado el correspondiente informe de seguimiento de los cursos ejecutados.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA. - El presente reglamento regirá, a partir del momento de su aprobación, para todos los integrantes de la Institución.

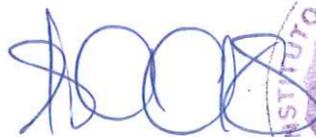
Dado en la ciudad de Cuenca, a los 30 días del mes de junio de 2022



Mst. Carlos Gabriel Pérez Pérez
RECTOR



CERTIFICO. - Que el presente Reglamento de Educación Continua del Instituto Superior Tecnológico Particular Sudamericano, fue aprobado en Sesión Ordinaria del Órgano Colegiado Superior, mediante resolución 2022-027-06-SG-OCS-ITS de fecha 30 de junio de 2022.



Srta. Sonia Alonso Cabrera
SECRETARIA GENERAL

